STUDENT'S CAMPUS GUIDE
学生便覧

SYLLABUS
授業概要

2013

愛知工科大学自動車短期大学

目　　次

授　業　概　要

<教育研究の目的・教育方針・卒業方針>

<履修方法・試験等について>

<授業時間・補講等について>

<二級自動車整備士になるためには>

<シラバス>

学園建学の精神

社会から喜ばれる知識と技術をもち
歓迎される人柄を兼ね備えた
人材を育成し英知と勤勉な
国民性を高め科学技術、文化
の発展に貢献する

生　活　五　訓

・礼　儀　礼儀正しく人に接しよう
・規　律　規律を守って規則正しい生活をしよう
・仁　愛　愛する心をもって人に接しよう
・前　進　常に自分を見直して前進しよう
・健　康　健康な心身を保つ努力をしよう

学　習　五　訓

・目　標　目標を立てて努力しよう
・情　熱　熱い思いを持ち続けよう
・啓　発　出来ると信じて進めよう
・思　索　筋道を立てて考えよう
・謙　虚　人の意見に耳を傾けよう

実　習　五　訓

・安全確実　安全を最優先にして確実に実行しよう
・積極進取　失敗を恐れない積極的な取り組みをしよう
・親愛協力　仲間を信じ協力して完遂しよう
・合図励行　合図の励行によって安全第一を実現しよう
・整理整頓　常に整理整頓を心掛け安全な環境にしよう

「進化を続ける自動車に夢をかけて」

学長　　安　田　孝　志

愛知工科大学自動車短期大学の教職員一同は、入学生の皆さんを心から歓迎いたします。本学の自動車工業学科は昭和６２年４月の愛知技術短期大学の開学とともに発足し、本年で 27 年目となります。これまでに自動車工業学科で学んだ 4,800 名以上の卒業生のほとんどが自動車関連企業に勤務し、それぞれの立場で中核を担う技術者になっておられます。皆さんにも、本学の設置法人である電波学園の建学の精神「社会から喜ばれる知識と技術をもち、歓迎される人柄を兼ね備えた人材を育成し、英知と勤勉な国民性を高め、科学技術・文化の発展に貢献する」を心に刻み、卒業後にはこれまでの先輩と同様の活躍をして頂きたいと願っています。

自動車は、騎馬や馬車をその源流として進化してきたものであり、現代の人類にとってエネルギーとともに衣食住に次ぐ必需品となっています。そのため、自動車とその関連産業は世界における最大の産業となっており、今後も自動車の進化とともに拡大を続けます。このため本学では、2010 年秋に世界でもトップクラスの最先端設備を持つ自動車棟を新たに完成させ、自動車を学ぶ学生諸君が最新の施設設備に接し、より充実した学習ができるようになりました。このような本学で、皆さんは２年間を有意義に過ごし、ぜひ「心を磨き、技を極め、夢に挑む」大学生生活を送っていただきたいと思います。

自動車工業学科に入学された皆さんは全員が「自動車が好き」だと思います。もちろん本学での勉学は「好き」だけでは越えられない厳しさや難しさがあるでしょう。クリーンで安全・便利な、乗って楽しい乗物として自動車はこれからも進化を続け、その過程でこれまで以上に画期的な技術革新が生まれ、皆さんにはそれを担い、それに対応できる技術力が求められます。

授業では、自動車技術の基礎から最先端までを修得することになります。基礎的な技術がしっかり修得できていれば、将来の技術革新にも十分対応できると確信しています。カリキュラムにそって、また、先生方の指導を仰ぎながら、自動車技術を是非自分のものにして下さい。

短期大学の２年間は、講義・演習・実習など時間割も緊密で、指導も厳しいので、あっという間に過ぎてしまうかもしれません。充実した時間を過ごす中で、併設の大学を含めた同期、先輩、後輩との交流や、教職員とのふれあいなど、楽しい大学生活を心がけて下さい。勉学で得る知識や技術も大事ですが、周囲の人たちとの交流も皆さんの一生の財産になるはずです。

なお、本学の特徴の一つは４年制大学（特に、機械システム工学科の一級自動車整備士養成課程）との併設で、さらに、大学院博士前期・後期課程も開設されていますので、皆さんのより高度な知識や技術の修得の要求にも応えられるはずです。編入学とその後の進学によって、皆さんの可能性をさらに高めることもできます。

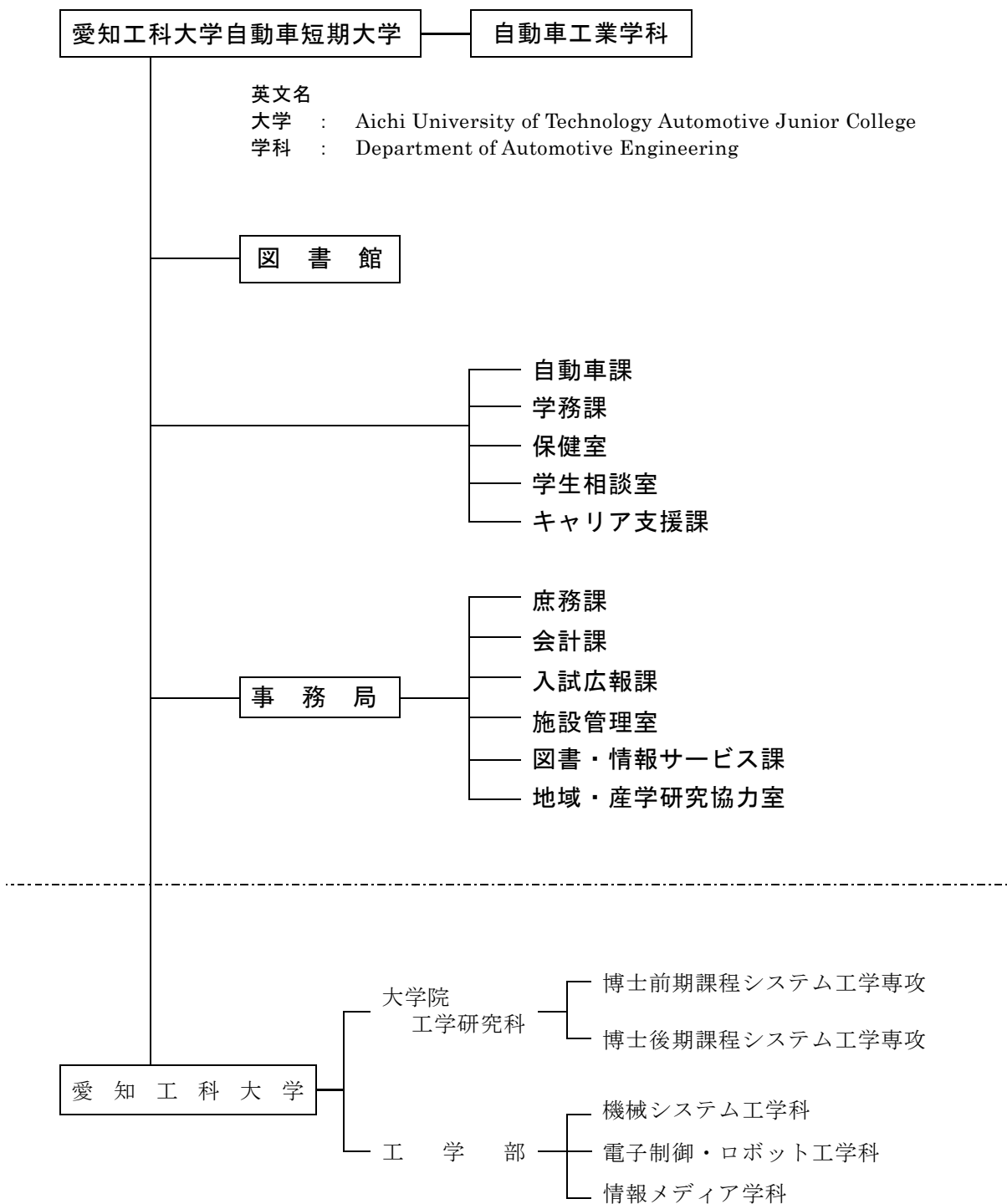
私達は、皆さんに「この大学に入り、卒業できて良かった」と卒業の時に思ってもらえるよう全力を尽くします。

＜愛知工科大学自動車短期大学の沿革と組織＞

１．沿　革

昭和 62(1987)年 04 月	愛知県蒲郡市に愛知技術短期大学を開学 （電子工学科、自動車工業学科）
昭和 62(1987)年 05 月	運輸大臣より自動車に関する学科を有する大学として認定され、自動車工業学科の学生に対して二級自動車整備士受験資格が与えられる
平成 11(1999)年 11 月	愛知工科大学設置認可
平成 12(2000)年 04 月	愛知県蒲郡市に愛知技術短期大学電子工学科を改組し、愛知工科大学を開学（工学部：電子情報工学科、機械システム工学科）
平成 12(2000)年 04 月	愛知技術短期大学を愛知工科大学短期大学部に改称
平成 14(2002)年 04 月	愛知工科大学校舎（テクノゆめトピア）完工
平成 16(2004)年 04 月	愛知工科大学工学部機械システム工学科に１級自動車整備士養成コース設置認可（国土交通省認可）
平成 16(2004)年 04 月	愛知工科大学校舎（8 号館）完工
平成 19(2007)年 04 月	愛知工科大学工学部の機械システム工学科、電子情報工学科の 2 学科を改組し、機械システム工学科、ロボットシステム工学科、情報メディア学科の 3 学科を開設
同	愛知工科大学に入試広報センター、メディア基盤センター、エクステンションセンター、産学連携センター、基礎教育開発支援センター、ものづくり工作センターを開設
平成 19(2007)年 04 月	愛知工科大学短期大学部を愛知工科大学自動車短期大学に改称 （自動車工業学科）
平成 19(2007)年 12 月	愛知工科大学大学院工学研究科設置認可
平成 20(2008)年 04 月	大学院工学研究科を設置し、博士前期課程及び博士後期課程にシステム工学専攻を開設
同	愛知工科大学キャリアセンター開設
同	愛知工科大学高度交通システム研究所開設
平成 20(2008)年 05 月	愛知工科大学校舎（7 号館・ホール棟）完工
平成 21(2009)年 03 月	財団法人短期大学基準協会より協会が定める短期大学評価基準を充たしていると認定される。
平成 21(2009)年 03 月	愛知工科大学自動車短期大学校舎（1･2 号館）改修完工
平成 22(2010)年 04 月	愛知工科大学宇宙システム研究所開設
平成 23(2011)年 01 月	愛知工科大学自動車短期大学校舎（自動車棟）完工
平成 23(2011)年 04 月	愛知工科大学工学部のロボットシステム工学科を電子制御・ロボット工学科に名称変更

２．組　織

愛知工科大学自動車短期大学
自動車工業学科
英文名
大学　:　Aichi University of Technology Automotive Junior College
学科　:　Department of Automotive Engineering
図　書　館
自動車課
学務課
保健室
学生相談室
キャリア支援課
事　務　局
庶務課
会計課
入試広報課
施設管理室
図書・情報サービス課
地域・産学研究協力室
愛　知　工　科　大　学
大学院
工学研究科
博士前期課程システム工学専攻
博士後期課程システム工学専攻
工　学　部
機械システム工学科
電子制御・ロボット工学科
情報メディア学科

＜学生・保護者等に係る個人情報の取扱い＞

本学では、教育・研究、学生支援、社会貢献などに必要な業務を行うにあたり、大学に関係する個人（学生及びその学費支給者・保証人・受験生・卒業生・教職員など）の情報を活用しています。

これらの個人情報については､関連する法令を遵守し､以下のとおり､利用目的を明確にし､個人情報の適正な利用と適切な保護に努め、必要な安全管理措置を講じています。学生の皆さんの理解と協力をお願いします。

１．個人情報の利用目的

学生の個人情報は､以下の教育研究及び学生生活等に必要な業務を遂行するために利用し､利用目的を変更した場合は、本人に通知又は掲示板等に公表します。

（１）学生の個人情報

① 入学に関する業務
入学志願、入学試験実施、合否判定、入学手続きに関する業務など

② 学籍に関する業務
個人基本情報の管理、学籍異動、学費、クラス編成、学生証交付、証明書作成に関する業務など

③ 教育に関する業務
履修登録、授業・試験実施、成績処理、進級・卒業判定、学位記授与、海外留学に関する業務など

④ 研究に関する業務
研究活動支援に関する業務など

⑤ 学修支援に関する業務
教務指導、履修相談、図書館・パソコン実習室など学内施設利用に関する業務など

⑥ 学生生活支援に関する業務
奨学金、学生相談、健康維持促進、課外活動に関する業務など

⑦ 就職活動及びその支援に関する業務
キャリア形成、就職相談、求職登録、就職斡旋に関する業務など

⑧ 学生・学費支給者・保証人などへの連絡業務
学修支援のための連絡、成績通知、進級・卒業判定通知、学生生活支援のための連絡業務など

（２）学費負担者及び保証人の個人情報

学費負担者・保証人への連絡業務：成績通知、進級・卒業判定通知発送、学費納付に関する連絡、各種送付物の発送、学修支援のための連絡、学生生活支援のための連絡業務など

２．個人情報の第三者提供について

個人情報は、原則として、あらかじめ本人の同意を得ることなく第三者に提供することはありませんが、法令に基づく場合、人の生命・身体・財産その他の権利・利益を保護するために必要であると判断できる場合、及び緊急の必要がある場合などは、例外的に個人情報を開示することがあります。

３．学費負担者への成績開示などについて

学費負担者に対しては、学期ごとの学修成果を「成績通知書」として送付し、教務指導や学修・生活相談における教職員からの指導や助言が必要な場合には、履修登録情報や成績情報などを開示します。

４．本学内における学生への連絡方法について

教育指導上あるいは学生生活支援上、本学内において学生本人への連絡・通知などが必要になった場合には、原則として、関係掲示板に「学籍番号」を掲示します。

５．相談窓口

個人情報について開示・訂正・削除・利用停止などを請求することができます。不明な点や手続きなどについては、学務課事務窓口に相談してください。

＜クラス担任制度＞

１．クラス担任

本学では、学生が学習環境に適応し、スムーズな修学ができるよう、学生の相談相手となって勉学･学生生活など必要な指導または助言を与えるためにクラス担任制度が設けられています。クラス担任となる教員は学生が勉学や学生生活を円滑に運べるよう無事社会に巣立つまですべての学生に適切な指導や助言を行うためのトータルサポート役です。講義をするだけ、学生は受講するだけの関係では、お互いの意志の疎通も少なく、なによりも折角の大学生活を無為に過すことにもなりかねません。教職員との親交を深めることにより、全人教育をめざし、優れた社会観、人生観を培って充実した学生生活を送ることができるようにするためです。このクラス担任制度により、皆さんが入学してから卒業・就職まで、講義や実験・実習、実技のみでなく、クラス担任が学生一人ひとりの履修科目や出欠席また単位取得状況をしっかりと把握することによって、個性に合わせた適切な指導を行います。

また、本学では、教員が各学生の学習指導及び生活指導、更に就職指導などを責任をもって行うことができるようにしています。こうした教員と学生との密接なコミュニケーションこそが、本当の意味の教育であると考えています。

クラス担任（制）の主な役割としては、

・年度当初のオリエンテーション（履修指導）
・学生の修得単位の把握
・学生の出欠状況の把握及び長期欠席学生の指導・助言
・成績不良者への指導・助言
・休学・退学・復学・留学への対応と指導・助言
・学生の将来の進路に関する指導・助言（必要に応じて推薦状の作成）
・学生生活上の諸問題に関する指導・助言

などです。したがって学生生活に関して、何か相談ごとのある人は遠慮なく担任に連絡を取ってください。

２．オフィスアワー（教員への相談・質問等）

オフィスアワーとは、各教員の研究室を開放し、学生が学業や学校生活全般に関する質問をしたり、相談あるいは個人的な指導等を受けるために設定された時間です。広く学生に対して開かれた時間ですので、有効に利用してください。

オフィスアワーでは、履修の仕方、講義の受け方、学習の仕方、授業の準備、ノートの整理、資料調査の方法等、皆さんの勉学上の相談に対応します。また、就職問題、課外活動、下宿生活、趣味、読書相談あるいは、友人関係や恋愛問題に至るまで何でも結構です。皆さんの思うところ、悩みごとをぶつけてみてください。

本学には、各分野のエキスパートであると同時に、人生経験の豊かな先生方がそろっています。研究室での懇談は、必ずや皆さんの人生の指針となり日々の生活の支えともなるでしょう。

＜ 教 員 の 研 究 室 等 ＞

教 員 名	研究室等	号館・階	クラス担任	備 考
中 島 守	2308研究室	2号館3階		
橋 本 孝 明	6401研究室	6号館4階		
河 合 末 利	2304研究室	2号館3階		
森 勝 行	2305研究室	2号館3階		
髙 田 富 男	2307研究室	2号館3階		
永 田 英 雄	2303研究室	2号館3階		
鈴 木 宏 和	2402研究室	2号館4階		
服 部 幸 廣	2403研究室	2号館4階		
掛 布 知 仁	2306研究室	2号館3階	2年C組	
竹 内 嗣 昇	2405研究室	2号館4階		
三 品 明 博	2408研究室	2号館4階		
平 野 博 敏	2406研究室	2号館4階	2年D組	
吉 田 昌 央	2404研究室	2号館4階	2年A組	
高 田 浩 充	2409研究室	2号館4階		
長 谷 川 康 和	5501研究室	5号館5階	1年B組	
鵜 飼 達 也	5502研究室	5号館5階	1年A組	
齊 藤 健	5503研究室	5号館5階		
加 藤 寛	5504研究室	5号館5階	2年B組	
鈴 木 規 文	5506研究室	5号館5階	1年C組	
小 野 淳 一	3253教員室	自動車棟2階	1年D組	
岩 瀬 正 幸	3253教員室	自動車棟2階		
亀 井 幹 雄	3253教員室	自動車棟2階		
甲 村 一 貴	3253教員室	自動車棟2階		
川 村 貴 裕	3253教員室	自動車棟2階		
小 野 秀 文	3253教員室	自動車棟2階		
鈴 木 拓 也	3253教員室	自動車棟2階		

＜平成 25(2013)年度　学年暦＞

	日		月		火		水		木		金		土	
	31		1		2	入学式	3	オリエンテーション	4	オリエンテーション	5	実習ガイダンス	6	
4月	7		8	①	9	①	10	①	11	①	12	①	13	
	14		15	②	16	②	17	②	18	②	19	②	20	
	21		22	③	23	③	24	③	25	③	26	③	27	
	28		29	**昭和の日**	30	④月曜	1	④金曜	2	④	3	**憲法記念日**	4	**みどりの日**
5月	5	**こどもの日**	6	**振替休日**	7	④	8	④	9	⑤	10	⑤	11	
	12		13	⑤	14	⑤	15	⑤	16	⑥	17	⑥	18	
	19		20	⑥	21	⑥	22	⑥	23	⑦	24	⑦	25	
	26		27	⑦	28	⑦	29	⑦	30	⑧	31	⑧	1	
6月	2		3	⑧	4	⑧	5	⑧	6	⑨	7	⑨	8	
	9		10	⑨	11	⑨	12	⑨	13	⑩	14	⑩	15	
	16		17	⑩	18	⑩	19	⑩	20	⑪	21	⑪	22	
	23		24	⑪	25	⑪	26	⑪	27	⑫	28	⑫	29	
	30		1	⑫	2	⑫	3	⑫	4	⑬	5	⑬	6	
7月	7		8	⑬	9	⑬	10	⑬	11	⑭	12	⑭	13	
	14		15	**海の日**	16	⑭	17	⑭	18	⑭月曜	19	定期試験Ⅰ	20	
	21		22	定期試験Ⅱ	23	定期試験Ⅲ	24	定期試験Ⅳ	25	定期試験Ⅴ	26		27	
	28		29		30		31		1	成績発表	2		3	
8月	4		5	再試験Ⅰ	6	再試験Ⅱ	7	再試験Ⅲ	8	再試験Ⅳ	9	夏期休業	10	夏期休業
	11	夏期休業	12	夏期休業	13	夏期休業	14	夏期休業	15	夏期休業	16	夏期休業	17	夏期休業
	18	夏期休業	19	夏期休業	20	夏期休業	21	夏期休業	22	夏期休業	23	夏期休業	24	夏期休業
	25	夏期休業	26	夏期休業	27	夏期休業	28	夏期休業	29	夏期休業	30	夏期休業	31	夏期休業
9月	1		2	夏期休業	3	夏期休業	4	夏期休業	5	夏期休業	6		7	
	8		9		10		11		12		13		14	
	15		16	**敬老の日**	17		18	オリエンテーション	19	①	20	①	21	
	22		23	**秋分の日**	24	①	25	①月曜	26	②	27	②	28	
	29		30	②	1	②	2	①	3	③	4	③	5	
10月	6		7	③	8	③	9	②	10	④	11	④午前,午後休講	12	大学祭
	13	大学祭	14	**体育の日**	15	④月曜	16	③	17	⑤	18	⑤午前,④午後	19	
	20		21	⑤	22	④	23	④	24	⑥	25	⑥午前,⑤午後	26	
	27		28	⑥	29	⑤	30	⑤	31	⑦	1	⑦午前,⑥午後	2	
11月	3	**文化の日**	4	**振替休日**	5	⑥	6	⑥	7	⑦月曜	8	⑧午前,⑦午後	9	
	10		11	⑧	12	⑦	13	⑦	14	⑧	15	⑨午前,⑧午後	16	
	17		18	⑨	19	⑧	20	⑧	21	⑨	22	⑩午前,⑨午後	23	**勤労感謝の日**
	24		25	⑩	26	⑨	27	⑨	28	⑩	29	⑪午前,⑩午後	30	
12月	1		2	⑪	3	⑩	4	⑩	5	⑪	6	学内企業説明会	7	
	8		9	⑫	10	⑪	11	中古車査定士試験	12	⑫	13	⑫午前,⑪午後	14	
	15		16	⑬	17	⑫	18	⑪	19	⑬	20	⑬午前,⑫午後	21	
	22		23	**天皇誕生日**	24	冬期休業	25	冬期休業	26	冬期休業	27	冬期休業	28	冬期休業
	29	冬期休業	30	冬期休業	31	冬期休業	1	**元旦**	2	冬期休業	3	冬期休業	4	冬期休業
1月	5	冬期休業	6	冬期休業	7	冬期休業	8	⑫	9	⑭	10	⑭午前,⑬午後	11	
	12		13	**成人の日**	14	⑬	15	⑬	16	⑮	17	⑭金午後,午後休講	18	
	19		20	⑭	21	⑭	22	⑭	23	⑮水曜	24	⑮	25	
	26		27	⑮	28	⑮	29	定期試験Ⅰ	30	定期試験Ⅱ	31	定期試験Ⅲ	1	
2月	2		3	定期試験Ⅳ	4	定期試験Ⅴ	5		6		7	成績発表	8	
	9		10		11	**建国記念の日**	12	再試験Ⅰ	13	再試験Ⅱ	14	再試験Ⅲ	15	
	16		17	再試験Ⅳ	18		19	再試験結果発表 販売士試験	20	未履修者補講	21	未履修者補講	22	
	23		24	未履修者補講	25	未履修者補講	26	単位認定試験	27	単位認定試験	28	単位認定試験	1	
3月	2		3	単位認定試験	4	単位認定試験	5	単位認定結果発表	6		7		8	
	9		10		11		12		13		14	卒業証書・学位記授与式	15	
	16		17		18		19		20		21	**春分の日**	22	
	23		24		25		26		27		28		29	
	30		31		1		2	入学式	3		4		5	

「○数」は、授業回数を示す。「○数午前，○数午後」は、「午前の授業回数、午後の授業回数」を示す。

＜各事務室の業務と窓口取扱時間＞

修学上や学生生活に必要な届出、願出及び証明書等の取扱窓口は、次のとおりです。なお、必要に応じて学生証の提示を求めることがありますので、必ず所持してください。

窓　口 取扱時間	主 な 業 務 内 容
２号館１階 学務課 平日 9:00～17:00	○授業関係 ・授業、履修に関すること。 ・試験、成績に関すること。 ・進級、卒業に関すること。 ・休学、退学、復学及び公欠等に関すること。 ・教育、研究活動の施設利用に関すること。 ・氏名、住所、電話番号等の学籍変更届に関すること。 ・各種証明書の発行に関すること。 ・授業評価アンケートに関すること。 ・卒業及び学位記に関すること。 ・他の大学等における学修に関すること。 ・学業成績に関すること。 ・学生証の発行に関すること。 ・教科書に関すること。 ○学生生活関係 ・学生生活の相談・助言・指導に関すること。 ・大学祭等大学行事の助言・指導に関すること。 ・課外活動（部・同好会）に関すること。 ・各種奨学金に関すること。 ・海外研修、留学相談に関すること。 ・健康管理等に関すること。 ・学生教育研究災害傷害保険に関すること。 ・団体学生・生徒総合保険に関すること。 ・遺失物・拾得物・掲示物に関すること。 ・学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）に関すること。 ・寮・アパート・下宿等に関すること。 ・自動車（二輪車・原付を含む。）通学に関すること。 ・応急手当、健康指導に関すること。 ・各種証明書の発行に関すること。

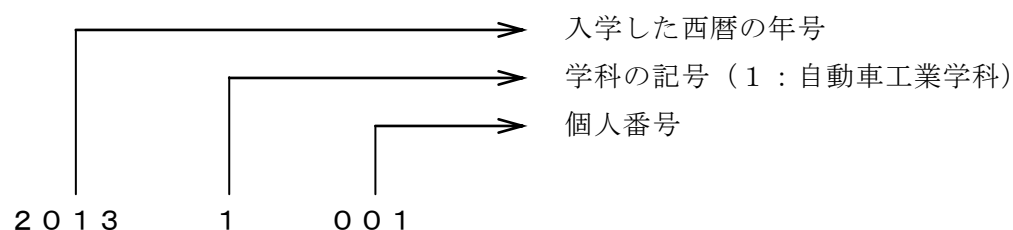
1号館1階 キャリア支援課 平日 9:00～17:00	○就職･進学関係 ・学生の就職・進学についての支援指導に関すること。 ・求人等の開拓活動と企業資料の収集に関すること。 ・インターンシップの実施に関すること。 ・各種就職統計情報の収集・分析に関すること。 ○自己開発関係 ・本学のキャリアセンターの自己開発推進事業にかかる事務に関すること。 ・資格取得試験・検定試験の講座の開講に関すること。 ・各種資格取得の講習会及び試験に関すること。 ・調査統計その他諸報告に関すること。
自動車棟2階 教員室 平日 9:00～17:00	・自動車工学実習についての履修及び成績に関すること。 ・学内技能検定試験に関する指導と成績に関すること。 ・認定講習（実技試験免除講習）についての指導と成績に関すること。 ・登録試験(二級自動車整備士)についての指導に関すること。 ・ガス溶接技能講習についての相談と指導に関すること。 ・低圧電気取扱業務特別教育についての相談と指導に関すること。 ・損害保険募集人試験についての相談と指導に関すること。 ・危険物取扱者（乙種第4類）についての相談と指導に関すること。 ・自動車整備技術についての相談と指導に関すること。 ・自動車整備業界への就職相談に関すること。 ・学生通学車両(四輪・二輪)の学内検査基準についての相談と指導に関すること。
2号館1階 会計課 平日 9:00～17:00	・授業料等学納金、その他納付金に関すること。 ・学内各施設・設備に関すること。 ・スクールバス運行に関すること。 ・教材等の販売に関すること。
6号館2階 図書館 平日 9:00～19:00 土曜 9:00～17:00	・図書の閲覧・貸出・管理に関すること。 ・視聴覚資料の閲覧・貸出・管理に関すること。 ・学生自習室に関すること。 ・有料コピーサービスに関すること。

＜　学　生　証　＞

学生証は、本学の入学許可を受けた学生に交付され、学生であることの身分を証明するものです。そのため常時携帯し、本学教職員から提示を求められたときは、いつでもこれを提示できなければなりません。特に試験の際、携帯していないときは試験を受けることができなくなります。紛失したり盗難にあった場合は、悪用される場合があるので注意してください。また、学生証の記載事項に変更が生じたときは、速やかに所定の手続きを行ってください。

（１）学籍番号

① 入学と同時に、学生個々に学籍番号が決められます。学籍番号は在学中に変わることなく、また履修登録や学生証の再発行等の際に必要となるので、必ず覚えておいてください。

② 学籍番号は、次の要素から成り立っています。

（２）学生証に関する留意事項

学生証の交付	・新入生については入学式当日に配布します。（交付を受けたら、住所を記入すること。） ・学生証の有効期間は２か年です。 ・現住所を変更したときや改姓・改名をしたときは、必ず学務課へ届け出てください。
学生証の再交付	・学生証を紛失したときは、「学生証再発行願」に手数料 2,000 円を添えて学務課へ提出して学生証の再交付を受けてください。 ・学生証を著しく汚損したときは、紛失の場合に準じて、汚損した学生証と引き換えに、再交付を受けてください。
学生証の提示	・定期試験、再試験、単位認定試験、卒業認定試験を受験するとき。 ・各種証明書の交付を受けるとき。 ・通学定期券、学割乗車券等を購入するとき。 ・その他、各取扱い窓口で手続き等をするとき。
学生証の返還	・学生証は、卒業時又は退学等、本学学生として身分を失くしたときは返還してください。
その他	・学生証は他人に貸与または譲渡してはいけません。

＜　諸　　手　　続　＞

１．証明書・願出（届出）書等

各種証明書、願出書、届出書は、学務課で取り扱います。各種証明書の発行及び願出による履修・試験には手数料を必要とします。

・証明書・届出書・願出書の各種申請用紙は、学務課にあります。

・手数料の証紙は、証紙券売機（学務課：２号館１階）で販売しています。

・取扱い時間は次のとおりです。

受付時間　　月～金　９：００～１７：００（電話での受付は行っておりません。）

（１）証明書

各種証明書は、「証明書等発行願」に手数料証紙を貼付して、学務課窓口で手続きを行ってください。証明書の種類、手数料、取扱い窓口は、下表のとおりです。

証明書の種類	手数料	備　　考
卒業証明書（和文）	300 円	証明書等発行に要する日数 ２日以内 発行日は原則として上記のとおりですが、発行日が日曜・祝日、その他窓口業務を行わない日にあたる場合は、翌窓口業務取扱い日に発行となるので注意してください。 また、新学期などは通常よりも日数がかかる場合があるため、早めに手続きしてください。
卒業証明書（英文）	500 円	
成績証明書（和文）	300 円	
成績証明書（英文）	500 円	
単位取得予定証明書	300 円	
卒業見込証明書		
推薦書		
在学証明書		
健康診断書	500 円	
その他の証明書	300 円	

※ 卒業後の各種証明書の申込

卒業後に各種証明書が必要となった場合は、来学し直接申し込むか、下記①～⑤までの必要事項を記載したものと、手数料等の料金を定額小為替で同封し、次のことに留意して郵送（表面に「証明書発行依頼在中」と記入すること。）で申込みをしてください。

・証明書等の発行は、手数料納入確認後となります。

・証明書等の郵送を希望する場合は、往復の日数も考え早めに申込みをしてください。

・電話での申込は受付ません。

① 必要な証明書名

② 証明書枚数

③ 学籍番号

④ 郵便番号・住所・氏名（旧姓も記入。英文の場合はローマ字も記入）・生年月日・電話番号（返送希望の場合は返送先も記入）

⑤ 卒業年月日・卒業学科

※ 詳細については、本学ホームページで案内しています。（http://www.aut.ac.jp）

（２）手数料を必要とする願出書

手数料を必要とする履修・試験は、それぞれの願出書に手数料証紙を貼付して、学務課の取扱い窓口で手続きを行ってください。

手数料、取扱い窓口は、下表のとおりです。

願出の種類	手数料	備　　考
仮学生証発行願	2,000 円	各試験中１回のみ発行
再試験願	2,000 円	１科目
単位認定試験願	2,000 円	１科目
	10,000 円	１単位：特別指導料が必要な場合に限る。
卒業認定試験願	10,000 円	１単位：特別授業料を含む。

（３）各種願出・届出

教務に関する下記の各種の願出、届出については、事由が発生した時点で、必要な書類を添付して、速やかに・事務室の窓口で手続きを行ってください。

なお、休学・退学・復学・再入学・復籍など学籍異動に伴う手続きや方法等については、下表の各欄を参照した上で早めに学務課又は所属のクラス担任に相談してください。

願出書類	内容及び添付書類等
休学願	疾病の他、やむを得ない理由で３カ月以上就学できない場合 （疾病の場合は、医師の診断書が必要）
退学願	疾病やその他の理由で、本学の学籍を離れる場合 学生証を添付すること。
復学願	休学を許可された者が、休学理由の解消とともに、再び、修学可能となった場合（疾病等で休学した場合は、復学しても修学が可能である旨記載された医師の診断書が必要）
再入学願	退学を許可された者が、その後の状況等の変化により、再度、本学への入学を希望する場合（疾病等で退学した場合は、再入学しても修学が可能である旨記載された医師の診断書が必要）
復籍願	学則第１７条第１項の第三号により除籍された者で、その後の状況等の変化により、本学における学籍の復活とともに修学を希望する場合
休学願（延長）	休学を許可された者が、休学期間満了後も休学理由の解消が見込めないか、その他特別な理由で、更に休学期間の延長を希望する場合 （疾病の場合は、医師の診断書が必要）
学生証更新願	学生証の記載事項に変更があった場合 住所変更届を提出する際は必ず提出すること。
学生証再発行願	学生証を紛失または、汚損した場合 再発行手数料（2,000円）を必要とする。
住所・氏名・保護者等変更届	本学からの通知・連絡は、登録された住所宛に行われるので、氏名・住所・電話番号に変更が生じた場合、及び在学中に、本人、又は学費負担者・保証人が変更又は現住所が変更になった場合

２．授業料等学納金の納付

（１）授業料等は、毎年度、前期・後期の２期に分けて納入していただきます。

① 納入方法

預金口座自動振替により、登録いただいた学生本人又は保護者（保証人）名義の指定口座から、本学が自動で授業料等の相当額を金融機関を通して引き落とします。

② 振替日

前期：４月２７日　　後期：１０月２７日（金融機関が休日の場合は、翌日）

③ 納入についての特例措置

特別な事由により、授業料等の納入が振替日までにできない場合は、申請により延納又は分納することができます。この場合、振替日の２週間（１４日）前までに申請手続きを済ませてください。なお、この申請により許可を受けた者は、本学が発行する請求書兼振込用紙により納付していただきます。

注１：許可される最終納付期限は、前期７月１５日、後期１２月２５日（休日の場合はその前日）までとします。

注２：分納の場合、分割回数は最高３回までとします。

注３：授業料等の納付を怠り、督促を受けても納入しない者は、除籍の対象となります。

（２）退学、除籍、停学、休学及び復学の場合の授業料等

① 退学、除籍及び停学の場合の授業料等

学期の途中で退学、除籍、停学の場合でも、当期間分の授業料等は納付することになります。

② 休学、復学の場合の授業料等

休学を許可又は命ぜられた場合は、休学した月の翌月から、復学した月の前月までの授業料等を免除します。また、学期の途中において復学した場合は、復学した月から当期末までの授業料等を、復学した月に納入してください。

③ その他の授業料等

履修科目に係る教科書等の教材費、その他実習費等が別途必要となります。

（３）留年者の授業料等

次の（ア）、（イ）のいずれかに該当する留年者の授業料等は、下記の表のとおりです。

（ア）１年以上の在学期間を有して進級要件を満たさず留年となった者。

（イ）（ア）の適用を受けた期間を除く在学期間が２年以上あり、卒業要件を満たさず留年となった者。

留年者の授業料等			
在籍料（年額）	１単位の単価	教育充実費・施設費	上限額（半期）
100,000円	20,000円	―	260,000円

注１　留年者の授業料等は、在籍料と進級又は卒業に不足する単位数に１単位の単価を乗じた合計額とする。

前期：（前期必修科目の進級又は卒業に不足する単位数＋履修選択科目の単位数）×

1単位の単価

後期：（後期必修科目の進級又は卒業に不足する単位数＋履修選択科目の単位数）×
1単位の単価

注２　合計額が授業料等の上限額を超えるときは、授業料等の上限額をもって当該期の授業料等とします。

注３　行事費・保険料等は、別途納入することになります。

注４　授業料等の納入にあたっては、本学が発行する請求書兼振込用紙により指定期日までに納付することになります。

３．通学定期券の購入

通学定期券は、通学上の便宜を図るものであり、その発売範囲は、現住所の「最寄りの駅」から、大学の「最寄りの駅」（「蒲郡駅」及び「三河塩津駅」）までの通学区間に対して発売されるものです。このため通学以外の目的には、使用できません。

通学定期券は、学生証裏面の「通学定期乗車券発行控」を使用すれば、ほとんどの交通機関で購入できます。通学区間を記入し、所定の駅等で購入してください。

なお、通学区間を変更する場合は、学務課へ申し出てください。

また、名古屋市営地下鉄・バスについては、各自で定期券購入申込書を持参し、学務課で証明書の発行を受けてください。

４．学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

授業・課外活動・就職活動・帰省・見学等の目的で、公共交通機関を利用するときは、学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）を使うことができます。

ＪＲでは、片道 100km を越えて乗車する場合に、運賃が通常の２割引となります。

（１）手続きと交付

① 手続には、学務課で「学割証交付願」を提出してください。

② 学割証の交付は、原則として一人年間１０枚までです。

③ 学割証の有効期間は３か月間です。

（２）使用上の注意

学割証は本人に限って使用できるものです。使用の際は、必ず学生証を携帯しなければなりません。

他人への譲渡、他人名義のものの使用や、記載事項の改ざん等の不正使用は、絶対にしないでください。（不正使用の場合は、追徴金を徴収されるばかりでなく、本学への学割証の交付が停止されることになります）

５．学生団体旅行割引証

授業・課外活動等の目的で、同じ発着駅経路で旅行するとき、学生団体旅行割引証が利用できます。ただし、必ず教職員の同行が必要となります。

ＪＲの場合、団体の最少必要人数は８名。手続き方法はＪＲ各駅、旅行代理店等の指定業者から、所定の申し込み用紙の交付を受け、学務課で承認を受けてください。

＜学生生活上の留意事項＞

１．学生への連絡（掲示）

学生への連絡は、特別な場合を除き、すべて掲示板を通じて行います。登下校時には必ず掲示板を見るように習慣づけ、見落とさないようにしてください。一度掲示した事柄は、全学生に周知できたこととして取扱うので注意が必要です。

掲示を見落としたために何らかの不利益が生じたとしても、その責任は見落とした人自身に負ってもらわなければなりません。

掲示版は、１号館と２号館の間にある学生ホールに設置されています。

２．学習態度

短期大学は「深く専門の学芸を教授研究し、職業又は実際生活に必要な能力を育成することを主な目的とする（学校教育法第１０８条)」場です。また本学には「社会から喜ばれる知識と技術をもち、歓迎される人柄を兼ね備えた人材を育成する」という建学の精神が脈打っています。本学で学ぶ皆さんには、入学時の決意を持ち続け、意欲的に学習を進めることを期待します。

工科系の学科目はいずれも系統立った履修が必要であると同時に、それぞれの授業を確実に理解していく努力が不可欠です。豊かな環境に囲まれている皆さんにとっては、あらゆる知識は自ら求めずとも、自然に手に入るものと感じられるかもしれません。しかし、学ぶということは単に知識をとり入れるだけではありません。それは知識を関連づけて、意味を理解していくという作業なのです。そのためには経験豊かな先生方の講義を聴くことがどうしても必要です。この関連づけこそが皆さんが大学へ来て行う勉強の価値なのです。

遅刻や途中退出などは厳につつしみ、真摯な態度で受講してください。

本学では、静寂な環境で知識・技術を極めるため、次のような「教室ルール」を決めています。

「教室ルール」

① 授業前には脱帽
② 教科書は授業前には机の上へ
③ 授業の開始、終了時はしっかり「 礼 」を
④ 出席確認時は静粛に
⑤ 授業中は飲食禁止
⑥ 授業中の携帯電話は使用禁止
⑦ 授業中の私語は禁止

３． 身嗜み（みだしな）

本学には、皆さんを組織や社会に適応できるような人材に育てるという使命があります。産業界をはじめとする一般社会の通念から逸脱していると思われる服装や頭髪、装飾等は慎んでください。

学生としての本分を損なわないように、華美をさけ、安易に他人に不快な印象を与えるような真似をせず、学生らしいものとするように努めてください。

４． 飲酒・喫煙・飲食のマナー

未成年者の飲酒・喫煙は、法律で厳しく禁止されています。また、法律上の規制ばかりでなく、たとえ成年者といえども、飲酒・喫煙は将来にわたる健康維持に大きな問題を投げかけます。日本を支えていかなければならない大切な使命をもっており、自らの命を自らの手で縮めることのないように忠告するものです。

（１） 飲酒について

飲酒の適応量には個人差があり、その日の体調によっても酔い方が違います。新入生歓迎コンパやイベント等で無理に飲ませたことや、イッキ飲みによって「急性アルコール中毒」を起こし、死亡者をだしてしまった大学もあります。また飲酒が原因で、転落事故・交通事故・喧嘩を引き起こした例もあるので、自分をコントロールする自律性を持つように努めなければなりません。

- 満２０歳未満の飲酒は、法律で禁止されていること。
- 学内での飲酒は禁止であること。
- 飲めない時や飲みたくない時には、断る勇気をしっかり持つこと。
- 飲めない人にはすすめないこと。
- イッキ飲みは決してしないこと、させないこと。

（２） 喫煙について

タバコの中に含まれるニコチンは、強い毒素です。特に未成年者の場合は肉体的に発育途上にあり、その害毒は恐ろしいと言われています。たとえ成年者と言えども、注意力・集中力が散漫になり、意識がぼう然として記憶力が減退します。また視力が弱まり、呼吸器を害し、胃腸の働きを鈍らせ、心臓障害を引き起こすなどその危険性が叫ばれており、自らの強い意志で喫煙はやめるように心掛けましょう。

- 満２０歳未満の喫煙は、法律で禁止されていること。
- 成年者の喫煙は、指定された場所で行うこと。特に教室・実習室内など、また屋外であっても指定場所以外での喫煙、タバコのポイ捨ては厳禁であること。

  （本学は実験・実習用にガソリンや水素ガスなどの引火性の高い油脂類、揮発性ガスなどを大量に使用するため、歩きながらの喫煙、指定喫煙場所以外での喫煙は、厳重に禁止する。）

（３） 飲食について

教室の中では、昼食時を除き、飲食禁止です。実験・実習室及び大・中講義室では一切の飲食を禁止します。歩きながらの飲食も見苦しいので控えてください。

５．学内美化について

① 教室内はたえず清掃に心がけ、清潔に保つとともに、ゴミを出さないよう努めてください。

② 学内全域においてゴミの投げ捨ては厳禁です。ゴミは所定の分別屑入れに入れてください。

③ ゴミは、生ゴミ・可燃ゴミ、ガラスビン・スチール・アルミ缶類、ペットボトルの三種類に分別してください。

６．携帯電話のマナー

授業中に呼び出し音が突然鳴り響くようなことは、周囲の学生に迷惑をかけるばかりでなく、授業の妨げになります。携帯電話の呼び出し音を鳴らさないように、電源を切るかマナーモードに切り替える等しかるべき措置を講じた上で、授業に臨むようにしてください。

試験や大学行事等の会場への持ち込みは厳禁とします。特に試験においては、不正行為、その他不正な行為を行ったと判断され、学則・不正行為の処分等の規則に基づき処分を受ける場合がありますので十分注意してください。

７．電話等による呼び出し・連絡・問い合わせ等

本学では、次のような電話による呼出し・連絡・問い合わせについては一切応じません。

① 学生への伝言

② 休講・授業変更の問い合わせ

③ 本学教職員・学生の身上に関すること

④ 学業成績等に関すること

ただし、次のような緊急の場合は、速やかにクラス担任、学務課に連絡するようにしてください。

① 本人、家族の死亡

② 経済的に修学困難が予想されるような事柄

③ 本人の事故、又は緊急に欠席するような事柄

８．遺失物・拾得物の取り扱い

学内で財布や物品を紛失した場合には、速やかに学務課に届け出てください。また、学内で金品等を拾得した場合にも、学務課に届け出てください。持ち主がはっきりしている拾得物は、掲示等によって持ち主へ返還します。持ち主が不明の拾得物は、学務課で３か月間保管した後、処分します。

９．集会・行事

学生が集会を開くとき又は行事を行うとき、及び次の場合は、必ず学務課に届け出又は願い出て、あらかじめ許可を受ける必要があります。

① 教室、運動場その他本学の施設を使用する場合

② 授業時間中に行う場合
③ 学外の有識者や著名人等を学内に招く場合
④ 部、会及び科などで催し事をする場合

10. 学生による掲示

学生が学内に掲示物を掲示するときは、許可が必要です。その掲示物に責任者の氏名と学籍番号を記入し、学務課まで持参してください。なお、掲示物の掲示期間は学務課で定めます。掲示板を利用するときは次の事項を守るようにしてください。

① 掲示物は、必ず指定された掲示場所に掲示すること。
② 掲示物の内容が終了したり、掲示期間が過ぎた掲示物は、利用者が責任をもって取り除いて学務課へ報告すること。

11. 印刷物の発行

学内で雑誌、新聞、小冊子、チラシ等を発行・配布するときは、必ず学務課に届け出または願い出て、あらかじめ許可を受ける必要があります。

12. 個人ロッカーの使用

ロッカー室には学生用個人ロッカーが設置されています。このロッカーは一人一個貸与しますので次の事項を遵守のうえ、更衣等の保管に利用してください。

① 指定されたロッカー以外は使用しないこと。指定以外のロッカーを使用した場合は、ロッカー内の物品を処分する。
② ロッカーは各自が管理し、整理整頓に心掛けること。
③ 大学は盗難等の責任を一切負わないので、必ず施錠すること。
④ ロッカーは大切に使用すること。故意に破損させた場合は弁償のこと。
⑤ ロッカー上部には物品を一切置かないこと。
⑥ 腐敗するもの、異臭を放つもの、危険物など他に迷惑を及ぼすものを保管しないこと。

13. 車両通学（原付を含む）

本学では、身体的理由、通学上公共交通機関の利用が不便等の理由や、その他自動車通学せざるを得ない学生のために自動車、自動二輪車、原動機付自転車（以下「自動車等通学」という。）を使用して通学する場合、許可制にして駐車場を利用できるようにしています。

自動車等通学を希望する者は、「学生の自家用自動車通学に関する規程」に従って、大学内の駐車場利用許可（通学・駐車許可）を受ける必要があります。

なお、学内外を問わず、いかなる場合におけるどのような事故についても、本学は一切の責任を負いません。

（１）通学許可申請

自動車等通学を希望する者は、次の書類を提出し学長の許可を受けることになります。

①　自動車等通学許可兼駐車場使用申請書（別記様式１）

② 自動車運転免許証の写し

③ 自動車検査証の写し（250cc 未満の二輪車は不要）

④ 任意保険証書の写し（四輪車のみ）
自動車賠償責任保険証書の写し（二輪車のみ）

⑤ その他大学が求める書類

（２）通学の許可

自動車等通学を許可された者に対し、自動車等通学許可通知書と車両に貼付する許可証ステッカーを交付します。

（３）駐車・駐輪の心得

学生の駐車・駐輪場所は、次のとおりです。（８７頁参照）

四輪車の駐車場：正門側立体駐車場、８号館前駐車場

自動二輪車及び原動機付自転車の駐輪場：東門側駐輪場

自動車等通学者は、指定された駐車・駐輪場所に駐車又は駐輪してください。駐車・駐輪中の盗難、破損等のないように各自で管理してください。

（４）車両検査

大学は、必要に応じて通学自動車等の検査を、許可する時又は許可期間中において実施することがあります。道路運送車両法に違反する通学自動車等は、通学に使用することはできないことになります。

（５）安全運転

自動車等通学者は、道路交通法及び関係諸法令を遵守し、運転マナーに留意して安全運転を励行してください。

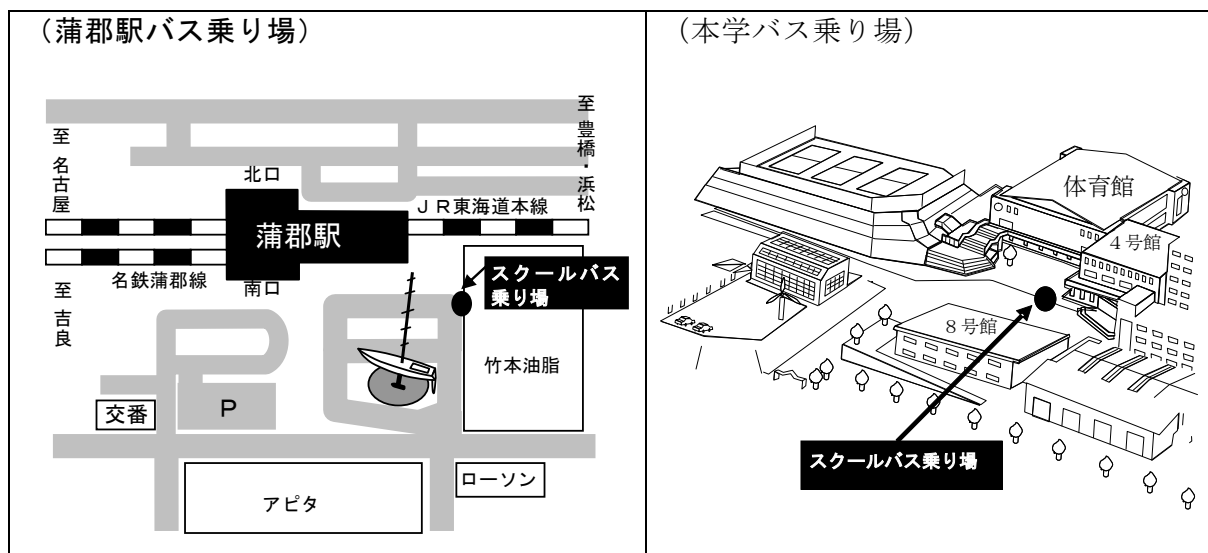
14. 交通事故の届出

毎年、本学学生が関係する交通事故が発生しています。十分注意をしてください。事故が発生した場合には、警察に届け出るとともに、速やかに学務課へ届け出て指示を受けてください。入学時に加入している保険の給付を受けられる場合があります。

15. スクールバスの利用

本学への送迎バス（無料）は、土曜日、日曜日、祝日、長期休業日を除き、「蒲郡駅南口工科大バス停」及び「ＪＲ三ヶ根駅」と本学との間を毎日運行しています。

運行時刻については、状況に応じて変更することがありますので随時時刻表（学生ホール掲示板）を確認し利用してください。

車内でのマナーやルールは、公共交通機関と同様です。禁止事項を守るようにしてください。

16. キャンパスネットワーク

学内の様々な箇所にインターネットに接続されたキャンパスネットワークが利用できる情報コンセントと無線ＬＡＮのアクセスポイントが設置してあります。これらを利用するには、メディア基盤センターで手続き（持込端末の登録・アカウント発行）をし、ネットワークシステム利用規程及びインターネット利用規程に従ってください。

有線ＬＡＮの利用可能な場所

すべての実験室、各センター、図書館、ホール、一部の教室

無線ＬＡＮの利用可能場所（アクセスポイント設置場所）

２号館１階（学生ホール）

自動車棟１階（第１自動車実習場・３１５３講義室）

自動車棟２階（第２自動車実習場）

自動車棟３階（１級課程実習場）

自動車棟４階（３４５４講義室・３４４４講義室）

自動車棟屋上（屋上実習車両置場）

４号館２階（図書閲覧室）

６号館２階（図書館）

６号館３階（メディア基盤センター）

６号館４階（廊下）

６号館５階（廊下）

６号館６階（廊下）

６号館７階（廊下）

７号館ホール棟１階（ホール）

７号館１階（工学基礎実習室）

７号館２階（７２０５講義室）

７号館３階（７３０４講義室）

７号館４階（７４０８講義室・ロボット実習室）

７号館６階（廊下）

７号館７階（廊下）

７号館８階（廊下）

７号館９階（廊下）

17. インターネットを利用するときの注意事項

ほとんどの学生の皆さんは、パソコンや携帯電話を用いてインターネットを利用しています。

インターネットを安心して快適に利用するための注意事項を以下に示します。

インターネットでは自分のことは自分で守ります。

① 懸賞やアンケートでも名前、メールアドレス、経歴等個人情報は流出しますので、自分のプライバシーに関する情報は極力伝えないようにしましょう。

② パスワードはメールや電話問い合わせでも伝えないこと。

③ ネットへの投稿は、相手や他人がどのように受け取るのかよく考えてから行いましょう。

④ 掲示板などでは、本名ではなくニックネームなどを使うようにしましょう。

⑤ 知らない人や組織からのメールはむやみに開けないようにしてください。ウィルスや詐欺メールの場合があります。

⑥ パソコンのウィルス対策は、必ず行ってください。

⑦ わからないことがあったら悩まずに相談してください。

⑧ あやしいと思われるようなホームページは開かないようにしてください。

⑨ インターネットショッピングやオークションは十分に注意して行ってください。

⑩ OS や Java、Adobe Reader、Flash Player 等は常に最新にしてください。

18. 生活上の諸注意

（１）サラ金・マルチ商法

「学生証」だけでお金を貸してくれるところもありますが、サラ金等による学生ローンの利子は思いのほか高額なものであり、安易に借りて、元利返済におわれ生活の破滅を招く例も少なくありません。

　また、マルチ商法、無限連鎖講（ネズミ講）等の甘い言葉にも誘われないように、充分な注意が必要です。

（２）訪問販売

　訪問販売等は、とかくトラブルが多いものです。セールスマンの訪問を受けたときは、次のことに気をつけること。

① その商品が本当に必要かどうかをよく考える。

② 必要がなければ勇気をもって断る。

③ 押印する前に内容をよく確かめる。

④ 契約、又は申し込みをしたときは、書面を必ず受け取る。

※　８日以内なら契約解除ができる

「クーリングオフ制度」と呼ばれ、訪問販売、電話勧誘販売、特定継続的役務提供等の契約なら契約書面を受け取った日を含め８日以内に、また連鎖販売取引（マルチ商法）、業務提供誘引販売取引（内職商法）なら契約書面を受け取った日を含め 20 日以内に書面（内容証明郵便）を発送することにより契約の解除、又は申し込みの撤回ができます。ただし、適用されない場合（消耗品で一部を使用した場合や、利用者が代金の全部を支払ったもの等）もあるので気をつてください。

なお問題が起こったときは、直ちに教職員、学務課、又は地方公共団体の窓口へ相談するようにしてください。

（３）クレジット

最近は、クレジットカード一つで頭金もいらず、高価なものが手にはいります。一回の金額は少なくても、長期間返済するというのは負担が大きいものです。手軽さにひかれて取り返しのつかないことにならないよう十分注意してください。

（４）振り込め詐欺

振り込め詐欺（恐喝）とは、いわゆる「オレオレ詐欺（恐喝）」、「架空請求詐欺（恐喝）」、「融資保証金詐欺」及び「還付金等詐欺」の４つの総称をいいます。

電話などで「振り込み」を指示されたり、メールなどで身に覚えのない請求を受けたりした場合は、あわてずに家族や警察に相談してください。被害にあわないために、普段から家族と緊急時の連絡先を決めておいてください。

＜学生生活の助成・支援＞

１．日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構の奨学金制度は，いずれも人物・学業ともに優れ，かつ，健康であって経済的理由により学資の支弁が著しく困難と認められる者に対し，本人の願い出に基づき，大学の推薦及び日本学生支援機構の選考を得て貸与が決定します。

この奨学金は、卒業後所定の期間内に必ず全額を返還しなければなりません。

奨学金の種類と金額

<table>
<tr><th>奨学金の種類</th><th>募集時期</th><th>学年</th><th>貸与始期</th><th colspan="2">貸与月額</th></tr>
<tr><td rowspan="2">第一種奨学金
〔無利子〕</td><td rowspan="2">４月</td><td rowspan="2">全学年</td><td rowspan="2">４月</td><td>自宅通学</td><td>30,000 円
53,000 円
から選択</td></tr>
<tr><td>自宅外通学</td><td>30,000 円
60,000 円
から選択</td></tr>
<tr><td>第二種奨学金
〔有利子〕</td><td>４月</td><td>全学年</td><td>４月～９月
から選択</td><td colspan="2">3・5・8・10・12 万円から選択</td></tr>
</table>

・進学届の提出

高等学校で奨学生採用候補者となった学生は、入学後直ちに奨学生採用候補者決定通知を学務課へ提示してください。進学届をインターネットで提出します。

所定の期限までに進学届を提出しないと、奨学生として採用されませんので注意してください。

・在学届の提出

高等学校在学中に日本学生支援機構奨学生であった学生は、入学後直ちに在学届を学務課に提出してください。本学在学中は返還が猶予されます。

日本学生支援機構奨学金の詳細と最新情報はこちらのホームページを参照してください。

http://www.jasso.go.jp/shougakukin/index.html

２．学校法人電波学園奨学金（恒学基金）

恒学基金は、学費負担者の経済事情の急変により、修学が著しく困難となった学生を対象に奨学金を貸与する制度です。意欲的に学ぼうとする学生を支援するため、毎年１月に本人の申請により選考の上、若干名を採用します。

〔資　　格〕　次の条件を備えていなければなりません。この場合、他の奨学金の給付及び貸与を受けていても差し支えありません。

・経済上、学費補助を要する。

・学業継続の意思が強固であること。

〔採 用 数〕　進級クラスの学生から若干名。

〔貸 与 額〕　年間で１０万円、３０万円、６０万円、９０万円から選択（無利子貸与）。
〔出願手続〕　学務課の奨学金担当者に申し出て説明を受けてください。

３．学修奨学金制度

本学における学業成績がきわめて優秀な者に対して、次年度の学費の一部を奨学金として給付する制度です。

① 審査　　　進級審査時に学業等の優秀者を選定。各クラス１名とする。
② 給付時期　２年進級時
③ 給付金額　５万円

４．教育ローン利子補給奨学金

教育ローン利子補給奨学金制度は、学生の保護者（保証人）が金融機関等の教育（学資）ローンにより学納金相当の借入れを行った場合、経済的負担を軽減することを目的として、借入金を返済する際の利子相当額を補給するための奨学金です。

この制度は、保護者が教育（学資）ローンにより借入れた金額のうち、当該年度に納付することとなる授業料等学費を上限として、その学費に対する１年間に支払った利子相当額を本学が補給するものです。

５．ファミリー奨学金

ファミリー奨学金制度は、入学する学生に修学便宜を図り本学への学生確保に資することを目的として、本学に入学する学生に対し、親子、兄弟、姉妹（以下「親族」という。）が入学又は在籍する場合及び本学の卒業生であった場合に、ファミリー奨学生として給付する奨学金です。

６．私費外国人留学生学習奨励費給付金

この制度は、日本学生支援機構が、日本の大学に在籍する私費外国人留学生を対象に実施する奨学金です。

奨学制度には、上記の他、交通遺児育英会、あしなが育英会、各自治体などの外部の奨学金もあります。詳しくは、学務課で相談してください。

７．授業料免除制度

授業料免除制度は、本学に在籍する学生が、経済的事由により授業料の納付が困難と認められる場合、又は、その他やむを得ない事情があると認められる場合に、授業料の全額若しくは一部を免除することにより経済的負担を軽減し、学業を継続させることを目的とする制度です。

〔対 象 者〕　この制度の対象者は、本学に在籍する学生のうち、経済的事由により授業料の納付が困難と認められ、かつ、学業成績が良好な者、又は、その他やむを得ない事情があると認められる場合の者です。ただし、新１年生にかかる

この制度の適用は、1年生後期からとなります。

〔免除の額〕　原則として、学期ごとに納付する授業料（年額の２分１）の２分の１を免除するものです。

〔適用除外〕　日本学生支援機構奨学生に採択されている者及びその他の機関等より奨学金を受給している者は授業料免除の対象となりません。

〔納付猶予〕　授業料の免除を申請した者は、その申請に対する採否が決定するまで納入を猶予します。

授業料免除の手続き及びその時期については、各学期の始めに学務課から案内します。

８．学生の保険

本学では、入学と同時に（公財）日本国際教育支援協会が実施している「学生教育研究災害傷害保険」と電波学園グループの（株）アイテックが取り扱っている「団体学生・生徒総合保険」に全員加入しています。

（１）学生教育研究災害傷害保険（通学中等傷害危険担保特約付）

この保険は、学生が国内外における教育研究活動中（正課中・学校行事中・課外活動中・休憩中・通学途中）に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った場合に保険金が支払われます。

詳細については『学生教育研究災害傷害保険のしおり』にて確認するか、あるいは学務課まで問い合わせてください。

（２）団体学生・生徒総合保険（天災危険担保特約付：傷害のみ）

この保険は、学生が日本国内外を問わず、日常生活中の偶然な事故により、他人を死傷させたり、他人の財物を損壊したことにより、学生が被る法律上の損害賠償を補償する賠償責任保険です。また、学生教育研究災害傷害保険の対象範囲外である偶然な事故や自然災害によって身体に被った傷害も補償されます。

詳細については『団体学生・生徒総合保険のパンフレット』にて確認するか、あるいは学務課まで問い合わせてください。

９．国民年金と学生納付特例制度

日本国内に住むすべての人は、２０歳になった時から国民年金の被保険者となり、保険料の納付が義務づけられています。学生については、申請により在学中の保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」が設けられています。

この特例制度は、すべての学生が対象となるわけではなく、本人の所得が一定以下の場合に限られます。届出（申請）をして承認を受ければ在学期間中の保険料が後払いできる仕組みです。

国民年金学生納付特例申請の手続きは、学務課までお問い合わせください。

10. アルバイト

キャリアセンターでは、アルバイト求人を掲示します。アルバイトを希望する学生は直接雇用先と連絡して決めてください。

<アルバイトの心得>

① 「何のためにアルバイトをするのか」を認識し、目的を明確にする。
② 学業に支障を来さないよう計画、工夫する。
③ 本学学生としての自覚をもち、雇用先及び他人に迷惑をかけることのないよう注意する。
④ 保護者の了承を得る。
⑤ 深夜作業、危険作業、重労働作業、酒席の接待、風俗営業、その他学務課が定めた業種については就労を禁止する。

11. 下宿、アパート等住まいの紹介

本学では、下宿・アパート等の紹介を行っています。紹介を受けたい学生は、学務課に相談してください。

アパートは、目安として 30,000 円～50,000 円（これ以外に共益費がかかります。）で他に光熱水費を要します。また、礼金、保証金（敷金）を必要とするところがほとんどです。食事つきはほとんどありません。

また、本学には学生寮もありますので、年度の中途であっても空室状況により入寮を許可される場合もあります。希望者は学務課へ相談してください。

＜キャリア形成と就職活動＞

１．キャリア形成と就職活動

本学は学校教育の最終段階として、「個人と社会」「個人と職業」が接合する極めて重要な学びの場であります。本学におけるキャリア形成は、学びを通じて職業観を高め、学科の学びと職業の関連性から進路を決めることのできる能力や態度を養うことです。

本学では、生涯を通じた持続的な就業力の育成を目指し、１年の後期科目に「就職対策講座」を開講し、適切な社会生活、職業生活が送れるよう教育全体を通したキャリア形成と就職活動を支援します。

２．キャリアセンターの活用

本学は職業安定法の定めるところによって、在学生と卒業生に対して独自の立場から無料の職業紹介業務を行うことができます。

本学では、就職相談・職業紹介の場所として１号館１階にキャリアセンターを設置、専任職員４名が常駐して学生の就職相談や職業紹介をおこなっています。

キャリアセンターが取り扱うおもな業務は、（１）就職や進学の相談（２）エントリーシートや履歴書の添削（３）模擬面接の実施（４）求人票の公開と就職斡旋（５）資格取得のための受験対策講座の実施です。個人面談や試験対策は予約制でおこないますが、予約状況によってはすぐ応対しますのでお問合せください。なお、臨時の用務で予約時間の変更をお願いすることがあります。

■利用条件　本学に在籍する学生および卒業生

■利用時間　９時００分～１７:３０（休館日は土・日・祝祭日、大学閉鎖日）

■利用設備　パソコン６台、コピー機（進路関係のための資料に限る）

３．愛知工科大学技術後援会「愛技会」との連携行事

本学には後援会組織である愛知工科大学技術後援会「愛技会」があります。会員企業は自動車メーカーや販売会社など９８社（平成２４年度）で構成され、学生の研究活動支援や講演会の開催、学内企業説明会への参加など幅広く学生の就職活動をサポートします。

毎年開催している後援会「愛技会」との連携による就職セミナーはつぎのとおりです。

（講 演 会）自動車メーカーの特長と人材育成について

（講 演 会）テーマ「自分の人生を考える ～採用責任者からのメッセージ～」

（教育講座）テーマ「ＣＳについて考える ～今、なぜＣＳ（顧客満足）が必要か～」

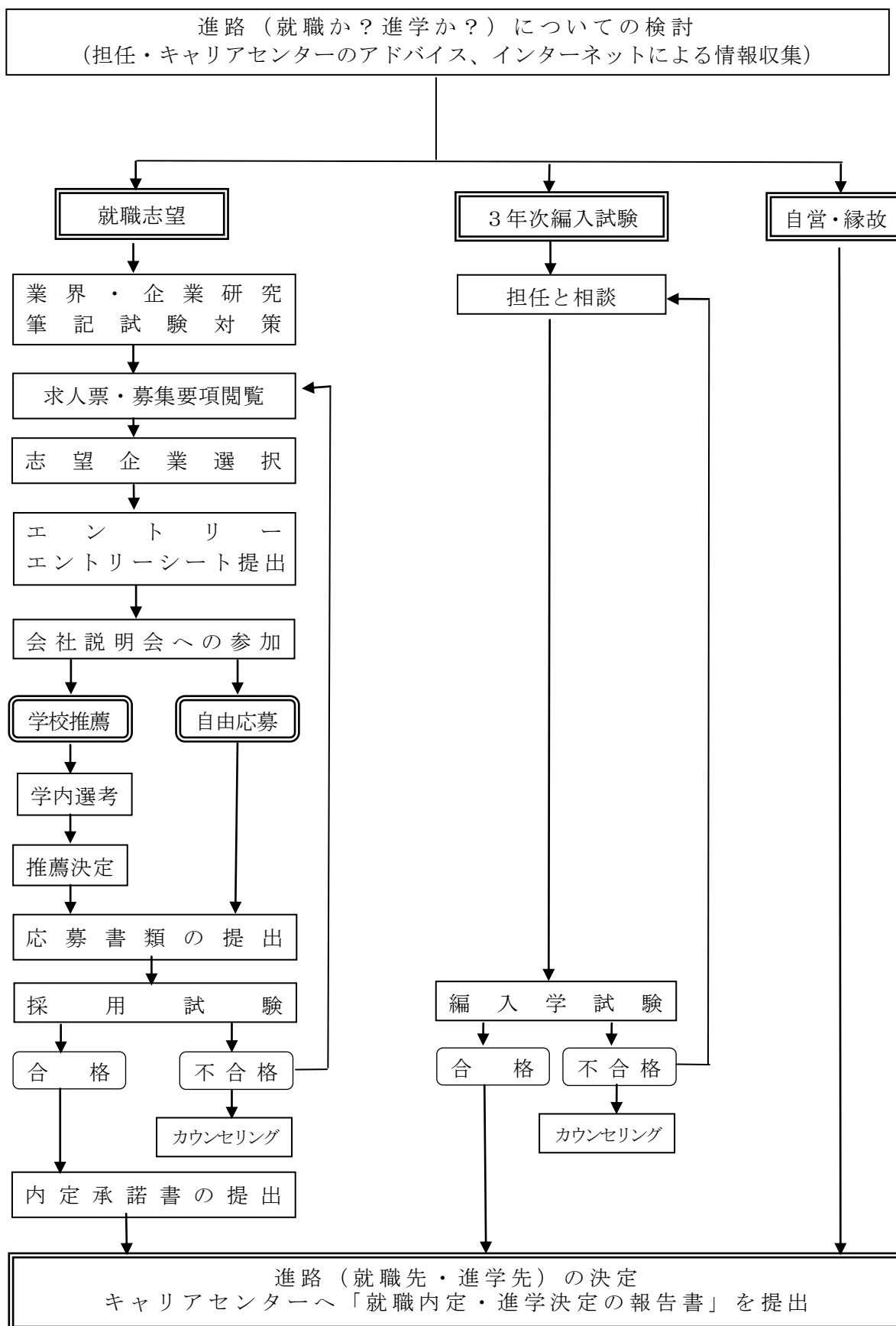
（教育講座）テーマ「社会人のマナーを考える」

（技術講習）スズキメカニックによる技術説明とテスターを用いた故障診断実習

（座 談 会）ディーラーで活躍する先輩社員（卒業生）と在学生との座談会

（説 明 会）後援会「愛技会」会員による学内企業説明会

（職場実習）就職内定者を対象に２年生の夏期休業を利用して職場実習を行ないます。

４．進路決定までのフローチャート

５．求人情報の公開

近年はインターネットを利用した就職活動が主流となり、企業の求人情報は１年生の１２月から公開され、採用試験は２年生の４月（卒業学年より前に行う企業もあります）から一斉に開始されます。

求人票は大学専用の求人ＮＡＶＩを通じて閲覧することができます。この求人サイトは自宅や下宿先などあらゆる場所からインターネットで求人情報を検索・閲覧できます。
会員登録をすると、どの学年からも閲覧が可能で、職業や業界・企業研究に役立ちます。

求人ＮＡＶＩの登録と利用方法は、次のとおりです。

（求人ＮＡＶＩの特長）

・求人票はインターネットを通じて大学へ送信されます。
・送信された「求人票」はタイムリーに学生へ公開されます。
・自宅から毎日大学に届く新着求人や説明会情報がチェックできます。
・登録は学内から接続できるパソコンで行います。（http://www.kyujin-navi.com）

（ログインと利用方法）

・会員登録後のログイン方法は学内と学外によってアドレスが異なります。
　学内ログイン　http://www.kyujin-navi.com
　学外ログイン　https://www2.kyujin-navi.com/gakugai
　なお、学外から利用する場合は、ユーザー名「ａｕｔ」・学籍番号・パスワード（会員登録で設定したもの）でログインしてください。
・求人検索は「求人学科」「業種」「職種」「勤務地」など様々な条件を組み合わせた複合検索ができます。
・お気に入りの会社や気になる会社をマイページへ登録しておくと、会社説明会や採用試験情報をすばやくチェックでき、スケジュール管理にも活用できます。
・メールアドレスを登録すれば、自分の希望条件（業種・職種・勤務地）にあった求人情報が受信できます。

６．内定承諾書の提出

大学と企業は就職・採用活動の「申合せ」「倫理憲章」のなかで、採用試験合格者に対する正式内定日を１０月１日としていますが、多くの企業では、それ以前に内定通知の承諾書の提出を求めることがあります。これは、内定者に対する入社の意思確認が目的で、承諾書の提出をもって正式な採用（内定）としている企業が多く見られます。

学生が複数の企業を応募している場合は、内定先の企業が要求する期限までに提出できないことがあります。そのような時は「〇月〇日まで内定承諾書の提出を延期できませんか？」と相談してみることも必要です。いったん承諾書を提出すると内定辞退はできませんからよく考えて行動してください。困ったときはキャリアセンターに相談してください。

７．国家試験・検定試験への挑戦

キャリアセンターでは、国家試験や検定試験の受験対策として様々なキャリア支援講座（有料）を開講しています。目標に向って計画的、体系的に学ぶ資格への挑戦は、自らの学習意欲を促し、将来の可能性を広げます。さらに、資格を手にした喜びと感動は大きな自信となって、就職活動の自己ＰＲの材料として役立ちます。

下表に昨年度の講座を掲載しましたが、学科から要望の高い資格を厳選しました。在学生には受講料をたいへんお値打ちに設定してあります。また、一部の講座を再受講する場合は受講料が無料となる「再チャレンジ制度」を設定しました。

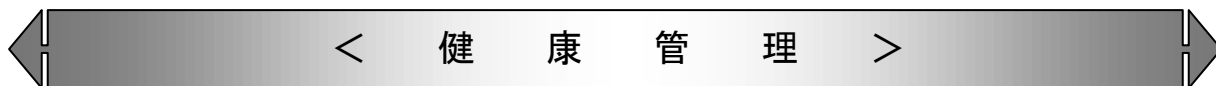
資格取得に関することはキャリアセンターまでお問合せください。

キャリア支援講座	時間数	開講月	受講料	試験月	受験料
中古自動車査定士（小型車査定士）	15	10～11	17,850	12	受講料に含む
フォークリフト運転技能講習	31	4・5 8	26,775	4・5 8	受講料に含む
ガス溶接技能講習	14.2	4～7	9,000	4～7	受講料に含む
低圧電気取扱業務特別教育	11	7	3,000	7	受講料に含む
損害保険募集人試験	5	7	1,350	—	2,000
危険物取扱者（乙種第４類）	16	9～10	4,800	10	3,400
３級販売士検定試験	22.5	10～1	—	2	4,000
日商簿記検定	22.5	4～5	—	5・10・1	2,500
CAD 利用技術者試験２級	10.5	5～6 10～11	3,150	6・11	5,500
CAD 利用技術者試験１級（機械）	9	5～6 10～11	2,700	6・11	15,000
３次元 CAD 利用技術者試験２級	12	5～7 10～12	3,600	7・12	7,000
３次元 CAD 利用技術者試験準１級、１級	9	6～7 10～12	2,700	7・12	10,000 15,000

＜注意＞

・時間数、受講料等は変更が生じることがありますので募集パンフレットをご覧ください。

・試験日程、受験料は必ず主催者のホームページで確認してください。

・この一覧表は、平成２４年度に実施した講座を基にしていますので、実際に開講する講座と異なる場合があります。

＜　健　康　管　理　＞

学生生活を有意義に送るうえで、心身の健康は大変重要です。特に、家族と離れて寮やアパートで一人暮らしを始める学生の皆さんは、生活を自己の責任において管理しなければなりません。そのためには、日頃から規則正しい生活を送るという強い自覚と、健康管理への積極的な取り組みが必要になってきます。

１．保健室　≪１号館２階≫

授業中・課外活動中など学内で急に気分が悪くなったり、思わぬケガをしたような時は、直ちに学務課に申し出てください。保健室にて、簡単なケガや病気の応急処置を受けたり、備え付けのベッドで安静・休養を取ることができます。また、必要に応じて、医師の診療を受けてもらったり、帰宅させたり等の指示を与えます。

さらに、本学では全員が『学生教育研究災害傷害保険』に加入していますので、保険の給付を受けられる場合があります。「８．学生の保険（２８頁)」を参照してください。

２．定期健康診断

本学では学校保健法に基づき、毎年全学生を対象に定期的に健康診断を実施しています。学生の皆さんには、この健康診断の受診が義務付けられていますから、必ず受けてください。実施日時等の詳細はその都度掲示します。

［診断項目］	身体計測（身長・体重）	胸部レントゲン間接撮影
	心電図（１年次）	視力検査
	内科検診	聴力
	血液検査	その他
	検尿（糖・蛋白など）	

異常がある場合は学務課から連絡し、適切な保健指導を行います。

この健康診断を受診した学生の皆さんには、就職及び進学に必要な場合に健康診断書を発行します。なお、提出先によっては公的診療機関の発行による診断書を必要とする場合があります。

定期健康診断を受診しなかった学生には、本学からの健康診断書は発行しません。

３．学生相談室　≪１号館２階　受付時間　平日（月～金）9:00～17:00≫

学生相談室は、広く学生生活全体にわたって学生の皆さんのサポートをします。勉学のこと、友人のこと、健康状況のこと、進路のこと、さらには深刻な人生問題に至るまで、このようなもろもろの問題に対応するため、あなたの訴えや悩みに耳を傾け一緒になって最良の解決を目指す大学の窓口です。

学生生活を送るうえで、様々な問題や悩みに遭遇するのは当然です。

皆さんの年頃は、いわば悩み多き年代であるといえます。高校時代とは違い、すべての事柄において大人としての自覚と責任を求められ、それなりの社会的責任も果たしていかな

ければなりません。一方で、大学時代は自己確立のための試行錯誤の時でもあります。

社会と自我との狭間にあって、ある一つの問題や悩みがさらに別の悩みを呼び、それらが複雑に絡み合い、解決をますます難しくしていきます。対処のしかたを誤ると、やがてそれが懐疑と不信を生じ、学生生活に重くのしかかって来るかもしれません。このような時は、一人で悩まず、遠慮なく本学教職員、または学生相談室のカウンセラーを訪ねて相談してください。教員対学生としてばかりではなく、人生の先輩として、皆さんの人間性を尊重し自主的解決ができるようにアドバイスします。

［相談内容］

・科目選択や学習意欲、進路など修学上のこと
・修学を続けるうえでの経済的な問題
・将来の職業選択や就職相談
・交友・異性・結婚に関すること
・その他

もちろん、個人の秘密は厳守しますので安心してください。悩みを解決できないまま、学生生活を終わってしまうことがないように、気軽に相談してください。

４．健康保険証

病気やケガなどで医療機関にて受診する時は、健康保険証が必要です。

寮やアパートなど自宅から離れて通学する皆さんは、あらかじめ家族から分離して健康保険証（遠隔地被扶養者証）の交付を受けておいてください。

手続きは、学務課で「在学証明書」を発行してもらい、これを所定の申請書と共に扶養者の勤務先（国民健康保険の場合は、地元の市町村役場の保険係）に提出すると交付されます。

＜　課　外　活　動　＞

学生の皆さんは、入学の初志を達成するために勉学に励むとともに、スポーツ、文芸、学科の特色を生かす課外活動（部・同好会）や、全学生が一体となって創り上げる大学行事等に積極的に参加し、学生生活をより充実した有意義なものにするよう努めてください。

１．課外活動

（１）課外活動の意義

大学教育において授業が重要であることはいうまでもありません。しかし、同時に大学教育における課外活動は、人間形成の場として、極めて大切なものです。

課外活動は、授業で得られない経験や知識・技能が修得できるだけでなく、連帯感や協調性、判断力・創造力を養う上でも、大いに役立つものです。

本学は、課外活動を健全な人間を育成するための場として、その教育的意義を考え、積極的に支援・指導しています。

学生の皆さんには、自らの大学生活を豊かにし、自分の人間形成にとっても貴重な体験をする場として、課外活動に積極的に参加し、意義ある学生生活を送ることを期待します。

（２）課外活動団体の設立・運営

① 「課外活動団体」とは部及び同好会として、本学の承認を受けた団体です。

② 学生が課外活動団体を設立するときは、「課外活動団体規程」に従って、指導顧問を定め、団体の規約（部則・会則）を添え、諸書類を学務課へ提出し、課外活動団体としての承認を受けてください。

なお、団体承認の有効期間は当該年度限りですので、団体を継続する場合には、課外活動団体継続願を学務課へ提出し、継続の承認を受けてください。

③ 課外活動団体設立（継続）の手順

ア）課外活動団体の設立は、次の条件を満たす必要があります。

・同好会活動団体の場合、会員数は活動競技の最低必要人数以上を有すること。（個人競技の場合は５名以上）

・部活動団体の場合、部員数は公式戦への参加人数の１．５倍以上であること。

・指導顧問の教職員（専任）を有すること。

イ）「課外活動団体結成（継続）願書」及び「部員又は会員名簿」、団体規約（部則又は会則）、「活動計画書」を作成し、学務課に提出してください。（用紙は学務課にあります。）

ウ）学生生活指導委員会で検討し、学長が裁定します。

エ）団体としての承認は、指導顧問を通じて行われます。

２．クラブ・同好会の活動状況（平成２４年度）

１．部

No	クラブ名	指導顧問	活動場所	会員数
1	学生会	小林美樹夫	7号館1階7105学生会室	2（13）

体育系

No	クラブ名	指導顧問	活動場所	部員数
1	バスケットボール	小林一信	体育館、トレーニングルーム	12（17）
2	野　　球	半田幸生	グランド、トレーニングルーム	11（19）
3	剣　　道	水谷聡志	体育館、トレーニングルーム	1（ 6）
4	ＡＵＴサッカー	小沢愼治	グランド	6（19）

文化系

No	クラブ名	指導顧問	活動場所	部員数
1	ソーラーカー	鈴木宏和	ものづくり工房	7（10）
2	吹奏楽	鵜飼達也	4301大講義室等	6（11）
3	軽音楽	橋本孝明	部　室	4（20）
4	蒲郡フリーダム研究	井上久弘	部　室	1（24）
5	シュークリーム	加野章子	キャンパス	7（19）

２．同好会

体育系

No	同好会名	指導顧問	活動場所	会員数
1	ビリヤード	永田英雄	トレーニングルーム	7（15）
2	サバイバルゲーム	吉田昌央	川原（豊川市）	4（ 7）
3	クルージング	安田孝志	三河湾	3（14）
4	KATO JAPAN	加藤　寛	グランド	10（10）

文化系

No	同好会名	指導顧問	活動場所	会員数
1	ラジコン	永田英雄	ものづくり工房	8（13）
2	歴史研究会	橋本孝明	６号館４階６４０７	1（ 9）

備考　部員数欄(　)数は大学も含めた部員数である。

＜大学施設の利用＞

１．図書館

図書館は、学習・教育・研究支援の基盤的施設として、図書・雑誌その他の図書館資料を収集管理し、学生の皆さんが利用できる施設です。

パソコンを持参すればインターネットが利用でき、オンラインデータベースによる文献資料検索が可能です。

蒲郡市立図書館、幸田町立図書館と連携して相互利用を実施するなど、学外の方にも図書館を開放し、地域社会へのサービスも図っています。

（１）図書館の利用

１）サービス対象者

本学学生、大学院生、卒業生及び修了生、教職員

学外者で図書館の利用を希望する者

２）入館

図書館入口に入館ゲートがありますので、ゲートバーを押して入館してください。学生証が図書館利用証になります。貸出等の利用の際に必要になりますので、入館時は必ず携帯してください。

３）開館時間

平　日　午前９時　～　午後７時

土曜日　午前９時　～　午後５時

（夏期、冬期、春期休暇期間は開館時間が異なります。）

４）休館日

日曜日・国民の祝日及び振り替え休日

夏期・冬期・春期休暇中の一定期間及びその他本学で定めた日

（２）図書館サービス

① 資料貸出

図書館が所蔵する図書、雑誌、新聞、視聴覚資料等を図書館資料と総称します。以下、資料とは基本的に図書館資料をさします。

１）貸出冊数と貸出期間

・図書　３冊（２週間以内）

・雑誌　３冊（１週間以内）

長期休暇中の貸出冊数・貸出期間については、別に指定します。

２）貸出手続

貸出を希望する資料に学生証をそえてカウンターで手続きをしてください。

ただし、次の資料は図書館外への貸出できません。

・参考図書（事典・辞典・ハンドブック等）

・新聞

・視聴覚資料・その他特殊資料

３）貸出期間の延長

貸出を受けた資料を返却期限までに図書館カウンターに持参して手続きをしてください。

予約が入っている場合を除いて貸出期間を延長することができます。

４）予約

利用を希望する資料が他の利用者に貸出されている場合、利用の予約ができます。カウンターの職員に申し出て下さい。

５）返却

貸出を受けた資料は、必ずカウンターの職員に返却してください。

６）紛失・汚損

図書館資料を紛失・汚損した場合はすみやかにカウンターの職員に申し出てください。

② 文献複写

図書館の資料は著作権法による一定の制約のもとに複写することができます。複写できるのは、著作物の一部分です。また、複写の目的は調査研究のための利用に限ります。

③ レファレンスサービス

１）レファレンスサービス

学習、研究、調査を進める際に生じる次のような問題について、相談に応じています。カウンターの職員へ申し出てください。

・必要な資料の探し方
・特定テーマに関する資料の紹介
・資料の所在調査（学外の機関も含む）

２）他機関所蔵の資料利用

利用したい資料を本学図書館が所蔵していない場合、他の大学図書館等に利用を依頼することができますので、カウンターの職員に申し出てください。

・他の所蔵図書館を直接訪問して利用を希望する場合は、図書館利用依頼状を発行します。
・他の所蔵機関への資料の借受け、文献の複写を依頼することができます。（有料）

（３）資料の配置

① 配架基準

１）開架資料：開架書架の図書、雑誌は書架から自由に取り出して館内で利用することができます。

２）閉架資料：書庫にある資料を閉架資料といいます。利用の際は職員に申し出てください。

３）視聴覚資料：ＡＶコーナーで視聴覚資料の利用ができます。利用するときはカウンターで手続きを取ってください。

４）禁帯出資料：事典・辞典類、ハンドブック等参考資料、新聞、視聴覚資料、一部貴重書等は館外に持ち出すことは出来ませんので、図書館内で利用してください。

（４）オンライン・コンテンツ

① 蔵書検索

図書館の蔵書は、一部の資料を除き図書館ホームページからオンラインで検索ができます。また、館内に設置してある２台の検索用端末からも利用できます。

書名、著者名、出版者、出版年等から検索することができ、資料の配架場所や貸出状況なども確認できます。

② 文献情報データベース

下記の学術情報データベースの文献検索サービスが利用できます。詳細は図書館職員にお問合せください。

１）CiNii（国立情報学研究所　論文情報ナビゲータ）

国立情報学研究所の論文情報データベースです。学内 IP アドレス内の端末より利用できます。

２）J-DreamⅢ

科学技術振興機構の文献情報データベースの検索サービスです。利用にはログイン ID、パスワードが必要です。

③ その他のサービス・設備

図書館（６号館２階）及び図書閲覧室（４号館２階）に、ＬＡＮのアクセスポイントが設置してあります。自分のパソコンを学内ＬＡＮに接続して利用することができます。（登録が必要です）

（５）図書館利用上の注意

快適な利用環境を維持するために、次のことに注意してください。

・入館するときは学生証を必ず携帯すること。
・静粛を保つこと（携帯電話は電源を切って入館する）
・館内で飲食・喫煙をしないこと。
・図書館資料・器具・その他設備を破損しないこと。
・図書館資料の館外への無断持ち出しをしないこと。
・貸出しを受けた図書館資料は本人が保管し、他に転貸しないこと。
・印刷物、その他の物品を配布、販売または掲示しないこと。
・他人の妨害となる行為、または秩序を乱すような行為をしないこと。

（６）相互協力協定による相互利用サービス

図書館相互利用サービスは、蒲郡市立図書館及び幸田町立図書館との相互協力協定に基づき、図書館間の相互協力を更に推進して各図書館利用者へのサービスの一層の充実を目指すものです。

各図書館を通じての貸出、文献複写等のサービスが利用できます。図書館に直接赴いての利用には、それぞれの図書館ごとに利用登録を行う必要があります。直接利用の際にはあらかじめ利用する図書館の開館スケジュール、利用規定等を確認してください。

２．メディア基盤センター

メディア基盤センターは、情報分野の教育・研究の中核として、学内においては高速ネットワーク LAN の整備、推進と保守、メンテナンス、管理を行い、学生及び教職員の学習、研究、作業の効率化を支えています。

学生の授業、学習に役立つ授業内容、コンテンツの作成や e-ランニングに必要なホームページ、ネットワークについても、さらなる整備を推進しています。学生及び教職員からのコンピュータ及びネットワークのハードやソフトについて相談に応じています。また、視聴覚などのＡＶ機器の使用受付やウィルス対策の情報提供なども行っています。

学生の皆さんは、パソコンの使用方法やトラブル時の対処方法など、メディアセンターヘルプデスクをご利用ください。ヘルプデスクではキャンパス内でのパソコンやネットワークの運用を総合的にサポートします。操作方法や設定方法、トラブル時の対処法、Windows OS のアップグレードなど気軽に相談してください。

大学あっせんノートパソコンの修理受付､持込みパソコンのキャンパスネットワークへの接続申請もヘルプデスクで受け付けています。

メディア基盤センター内のパソコン実習室（６３０６）及びＬＬ実習室（６３０１）には、コンピュータリテラシー教育及び言語教育に使用する Windows パソコンが各６０台設置されています。講義時間外の利用も可能です。また、パソコン自習室は各自のノートパソコンを持ち込んで、キャンパスネットワークやインターネットを活用した自習が可能です。利用規定を遵守し、大いに活用してください。その他、メディア基盤センターでは、パソコンに関する様々な相談に対応していますので、気軽に相談してください。

（１）メディア基盤センターの利用

ＰＣ自習室、パソコン実習室、ＬＬ実習室

１）利用時間

平日　午前９時　～　午後６時

２）土曜日・日曜日・国民の祝日及び振り替え休日、夏期・冬期・春期休暇中の一定期間及びその他本学で定めた日は利用できません。

（２）利用上の留意事項

１）実習室の利用を希望する学生は、あらかじめセンター内実習室利用簿に利用目的、利用開始時間を記入し、退出時に退出時間を記入すること。

２）利用者は、退出時に利用スペース周りの清掃をし、ごみ等を残さないように留意すること。

３）遵守事項

① 設備、備品を損傷、損耗しないこと。やむを得ず破損した場合には速やかに届け出ること。

② 飲食、喫煙、火気の使用をしないこと。

③ 自習、研究以外の目的で使用しないこと。

④ 他の利用者の迷惑になる行為をしないこと。

⑤ その他、管理上必要な指示に反する行為はしないこと。

３．ものづくり工作センター

ものづくり工作センターでは、ものづくり学習、工作学習に関する支援を行なっています。金属、木工、プラスチックのなどの小物加工などが主体で、旋盤、ボール盤、フライス盤、帯のこ盤、その他、工具が多種用意してあります。また、プリント基板作製機、立体プリンタなどがありますので、大いに活用してください。なお、材料は、各自で用意してください。

（１）ものづくり工作センターの利用

１）利用時間

平　日　午前９時　～　午後５時３０分

ただし、特別に監督者及び管理担当者の許可を得た場合は上記時間以外にも使用を許可することがある。

２）日曜日・国民の祝日及び振り替え休日、夏期・冬期・春期休暇中の一定期間及びその他本学で定めた日は利用できない。

（２）利用上の留意事項

１）ものづくり工作センターの利用許可を得ようとする者は、監督者及び管理担当者の許可を得て、使用者ノートに必要事項を記入のうえ、作業にかからなければならない。

２）利用者は、当センターの使用が終わったら、使用した各機器、工具、測定器等（以下、設備等と称す）を清掃し、員数を確認して所定の場所に返却しなければならない。

３）遵守事項

① 利用者本人及び周囲の安全を確保して作業をすること。

② 正しい服装で作業すること。保護具が必要な設備は、必ず保護具を着用すること。

③ 慣れない設備等を使用するときは、管理担当者に使用方法の指導を受けること。

④ 管理担当者の指示には従うこと。

⑤ 設備等に異常があった場合には直ちに停止し、管理担当者を呼び、待機すること。

⑥ 設備等の破損や折損があった場合には必ず管理者に報告すること。

６）その他、本文に記載なき項目については、別途定める「ものづくり工作センター使用規則」に従わなければならない。

４．体育施設

（１）テニスコートの利用（留意事項）

１）利用時間

平　日　午前９時　～　午後５時３０分

ただし、午後５時３０分以降の使用については、午後７時３０分までとし、指導顧問の立合いを条件に使用を許可する。

２）土曜日・日曜日・祝日・休日は休場日とする。ただし、休場日において指導顧問の立合いを条件に使用を許可することがある。

３）使用者は、コートの使用が終った時には、直ちにローラーを１回かけ、設備及び備品等を原状に復帰しなければならない。

４）使用者は、健康管理に十分注意すること。準備運動を行い、体調が悪くなった時は

直ちに運動を中止すること。万一、ケガをした場合は体育教員か学務課に連絡すること。

5）施設、器具等を損傷・破損又は紛失した場合は、速やかにその旨を学務課に申し出て、その指示に従うこと。

6）所定の場所以外で飲食や喫煙をしたり、また火気を使用したりしないこと。

7）空き缶、空瓶、紙くず等のゴミは必ず持ち帰ること。

8）風紀を乱したり、他人に迷惑をかけ、又は危険を及ぼすような行為はしないこと。

9）ネットの張りを少し緩めること。

10）クレーコートについては、コートが軟らかく傷む状態では使用しないこと。

11）テニスシューズを着用すること。

12）使用者が、上記事項を守らないときは、使用を中止させ、使用許可を取り消すことがある。

（２）グランドの利用（留意事項）

１）利用時間

平　日　午前９時　～　午後５時３０分

ただし、午後５時３０分以降の使用については、午後７時３０分までとし、指導顧問の立合いを条件に使用を許可する。

２）土曜日・日曜日・祝日・休日は休場日とする。ただし、休場日において指導顧問の立合いを条件に使用を許可することがある。

３）屋外運動場の使用許可を受けようとする者は、あらかじめ屋外運動場管理簿に所定事項を記入し管理責任者（体育教員）に提出しなければならない。

４）使用者は、屋外運動場の使用が終った時には、直ちに整地をし、設備及び備品等を原状に復帰しなければならない。

５）施設、器具等を損傷・破損又は紛失した場合は、速やかにその旨を学務課に申し出て、その指示に従うこと。

６）所定の場所以外で飲食や喫煙をしたり、また火気を使用したりしないこと。

７）空き缶、空瓶、紙くず等のゴミは必ず持ち帰ること。

８）風紀を乱したり、他人に迷惑をかけ、又は危険を及ぼすような行為はしないこと。

９）自動車の乗り入れは厳禁とする。

10）使用者が、上記事項を守らないときは、使用を中止させ、使用許可を取り消すことがある。

（３）体育館の利用（留意事項）

１）利用時間

平　日　午前９時　～　午後５時３０分

ただし、午後５時３０分以降の使用については、午後７時３０分までとし、指導顧問の立合いを条件に使用を許可する。

２）土曜日・日曜日・祝日・休日は休場日とする。ただし、休場日において指導顧問の立合いを条件に使用を許可することがある。

3）体育館の使用許可を受けようとする者は、あらかじめ体育館管理簿に所定事項を記入し管理責任者（体育教員）に提出しなければならない。

4）使用者は、体育館の使用が終った時には、直ちに清掃をし、設備及び備品等を原状に復帰しなければならない。

5）使用者は、健康管理に十分注意すること。準備運動を行い、体調が悪くなった時は直ちに運動を中止すること。万一、ケガをした場合は体育教員か学務課に連絡すること。

6）施設、器具等を損傷・破損又は紛失した場合は、速やかにその旨を学務課に申し出て、その指示に従うこと。

7）所定の場所以外で、飲食や喫煙をしたり、また、火気を使用したりしないこと。

8）危険な行為、他人に迷惑になるような行為をしないこと。

9）体育館シューズを着用すること。（土足厳禁）

10）風紀を乱したり、他人に迷惑をかけ、又は危険を及ぼすような行為はしないこと。

11）ロッカールーム使用の際には施錠すること。また、貴重品は身につけるなどして、各自で慎重に管理すること。

12）体育館から退出する時は、火気の有無を点検し、出入口扉を確実に閉鎖して、盗難予防及び防火に気をつけること。

13）授業のための用具は、原則として正課時間外に使用してはならない。

14）体育館内では、土足で立ち入ってはならない。

15）体育館内では、スポーツ活動時の水分・栄養補給以外の飲食をしてはならない。火気の使用も禁止する。

16）使用者が、上記事項を守らないときは、使用を中止させ、使用許可を取り消すことがある。

（４）トレーニングルームの利用（留意事項）

1）利用時間

平　日　午前９時　～　午後５時３０分

ただし、午後５時３０分以降の使用については、午後７時３０分までとし、指導顧問の立合いを条件に使用を許可する。

2）土曜日・日曜日・祝日・休日は休場日とする。ただし、休場日において指導顧問の立合いを条件に使用を許可することがある。

3）体育館の利用心得を遵守すること。

4）ウェイトトレーニング器具の使用は、壁面に掲示したマニュアルを熟知し使用すること。

5）使用前に器具の点検を必ず行い、安全に使用できるか確めてから使用すること。

6）衝突・接触事故防止のため、安全に実施できるスペースを確保すること。

7）バーベルは、プラットホーム上でのみ使用すること。

8）バーベル等を使用する時は無理をしないこと。ひとりで実施する場合は、安全に扱える範囲の重量で行うこと。自己新記録に挑戦するなど、危険を伴うような場合は、

両側に補助者をつけて行うこと。

9）施設、器具等を損傷・破損又は紛失した場合は、速やかにその旨を学務課に申し出て、その指示に従うこと。

10）所定の場所以外で飲食や喫煙をしたり、また火気を使用したりしないこと。

11）空き缶、空瓶、紙くず等のゴミは必ず持ち帰ること。

12）風紀を乱したり、他人に迷惑をかけ、又は危険を及ぼすような行為はしないこと。

13）使用者が、上記事項を守らないときは、使用を中止させ、使用許可を取り消すことがある。

５．課外活動施設

課外活動施設部室の利用（留意事項）

各クラブは、次に掲げる事項を遵守し部室を使用しなければならない。

１）部室の使用は、原則として校舎閉鎖日（８・９・１２・１月の指定された日）を除く日とする。

２）使用時間は、原則として平日の午前９時３０分より午後８時までとする。

３）部室では次のとおり禁止する。

①火気の使用禁止

②飲酒禁止

③館内禁煙

４）盗難予防に留意し、部室内には貴重品類は置かないこと。

５）使用者は常に整理整頓・清掃・節電に心掛けること。

６）他の者の迷惑となる騒音等を発生させないこと。

７）部室内の設備品等を無断で改造及び持ち出ししないこと。

８）使用者は責任をもって部屋の戸締り、消灯を確認すること。

９）教職員が管理運営上必要と認める指示に従うこと。

10）施設、設備品等を故意又は過失により、紛失・破損した場合は、原状回復に必要な経費を弁償すること。

＜福利厚生施設の利用＞

１．学生食堂・売店・書店

施　設　名	場　所	営業時間	内　　容
学　生　食　堂	４号館１階	平　日 11:00～14:00	定食、麺類、カレーなど
売　　　　店	１、２号館 学生ホール	平　日 12:00～13:30	弁当、サンドイッチ、菓子、アイスなど
売　　　　店	ホール棟 １階	平　日　9:00～17:00	弁当、飲み物、菓子、カップラーメン、アイスなど
書店（丸善）	７号館１階	平　日　9:00～17:00	書籍、教科書、雑誌、文房具など

２．談話室（ラウンジ）

施　設　名	場　所	内　　容
コモンルーム	７号館９階 （７９１３）	ハイカウンタテーブル：３台（椅子４脚） 角型テーブル：３台 丸型テーブル：１台 （角型・丸型テーブル用椅子１４脚） ３人掛けソファー：２脚 １人掛けソファー：４脚
コモンルーム	２号館５階 （２５０９）	テーブル：６台（椅子４脚）
ラ　ウ　ン　ジ	ホール棟 ２階	角型テーブル：８台（各テーブル用椅子６脚） 丸型テーブル：１台（椅子４脚） ※情報コンセント及び電源コンセントが 各 16 台接続可能
ホ　ー　ル	ホール棟 １階	丸型テーブル：１４台（各テーブル用椅子４脚）
学生ホール	１、２号館 １階	角型テーブル：８台（各テーブル用椅子４脚）

＜セクシュアル・ハラスメントの防止＞

セクハラをしないようにするために

本学のすべての学生は安全な環境で学び、有意義な大学生活を送る権利があります。セクシュアル・ハラスメント（以下「セクハラ」という。）は、学生と教職員、先輩と後輩、男女などの力関係の中で生じるものであり、学生の安全な環境を脅かし、人格の尊厳や教育を受ける権利を侵すものです。

本学はセクハラを許しません。本学はセクハラが起こらないような環境作りに努力します。万一、セクハラが生じたときは責任を持って対処し、学生を守ります。

セクハラとは、相手の意に反する性的な発言や行動をいいます。セクハラをしないようにするために、次に示す事項の重要性について十分認識してください。

① お互いの人格を尊重しあうこと。
② お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと。
③ 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと。
④ 異性を劣った性として見る意識をなくすこと。

また、次の点について注意する必要があります。

① 親しさを表すつもりの言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること。
② 不快に感じるか否かには個人差があること。
③ この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと。
④ 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。

以下のような行為は、セクハラにあたります。

（発言）
・体形について品評する。
・性的な下品な冗談を言う。
・個人的な性体験を尋ねたり、自分や他人の経験談などを聞かせる。
・意図的に性的な噂（生活の乱れなど）を流す。

（行動）
・卑猥な写真や記事など、わざと見せたり、読んだりすること。
・パソコンに卑猥な画像を表示すること。
・身体を執拗に眺めまわすこと。
・食事やデートにしつこく誘う。
・不必要に自宅までの送迎を強要したり、住居に呼ぶ。
・執拗につけ回す。
・性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙や電子メールを送る。
・相手の身体の一部（手、肩、髪など）に意図的に接触する。
・性的な関係を強要する。

セクハラを受けたとき、見たときは、相手に対して言葉と態度でハッキリと「自分は望んでいない」こと、「不快である」ことを伝えることがセクハラを繰り返させないことになります。相手が目上の人や上級生であっても、自分の意思を伝えることが大切です。

もし、セクハラにあったときは、あなたが悪いわけではないので、相手に「ノー」と言えなくても自分を責める必要はありません。１人で悩んだりせずに、誰かに相談するか、大学の相談員に相談してください。

本学では、クラス担任、学生相談室カウンセラーを「相談員」として配置していますが、相談する対象によって、直接の相談も受けています。気軽に相談してください。

学生生活に関する相談　　学務課（２号館１階）

＜地震時行動マニュアル＞

キャンパス内における地震発生時の行動

○地震が発生（グラッと）したら

①まず身の安全を守る。
↓
②火の始末をする。
↓
③避難方向を確保する。

- ○　講義室等での授業中の場合は、速やかに机の下等に頭部を中心に身を隠す。
- ○　廊下通行中の場合は、壁の近くに身を寄せる。
- ○　渡り廊下や階段を通行中の場合は、速やかにその場所を離れ、近くの安全な場所に退避する。
- ○　体育館にいる場合は、壁に身を寄せ、落下物に注意する。
- ○　図書館等にいる場合は、図書、物品等の飛散に注意し職員の支持に従う。
- ○　屋外にいる場合は、速やかに建物、高い壁、斜面、階段等から離れ、最寄の広い場所で身の安全を守る。

○ゆれが治まったら

①火元の確認をする。
↓
②同室の学生の安全を確認する。
↓
③状況に応じて外へ避難する。

- ○　研究室・実験室等で火気を使用中の場合は直ちに火を消し安全な措置を講じる。
- ○　教職員の指示に従い、周囲の安全を確認し避難路から避難場所に避難しお互いの安全確認の後、教職員の指示に従う。
- ○　避難途中には、余震が起きることもあるので、建物壁の落下やガラス破片など、身辺の安全に注意し退避する。
- ○　避難は、単独行動を避けて複数人で行動する。

○火災が発生したら

①火災が発生したら通報する。
↓
②初期消火を試みる
↓
③避難は全員で行動する。

- ○　火災発見者は、大声で隣接する研究室、実験室等に火災の発生を通報する。
- ○　火災発見者は、火災報知機の押しボタンを押して通報する。
- ○　避難するときは、同じ階の学生及び教職員が声を掛け合い全員で行動する。
- ○　避難するときは、煙で汚染されていない経路を選択し、近くの避難階段から避難場所に避難する。
- ○　避難するときは、エレベータは使用しないこと。
- ○　外に出るときは、外壁等からの落下物に注意する。

一般的な留意事項

- ○ 速やかに机の下等に身体（特に頭部）を隠し、落下物・倒壊物から身を守る。
- ○ ゆれが治まったら、火気、危険物の安全措置を講じる。
- ○ 火災が発生した場合は、初期消火に務め火災発生を通報する。
- ○ 負傷者がいるときは、救急措置をとり応援を求めて避難場所へ移送する。
- ○ 避難は、状況に応じて判断し、避難場所へ避難する。

こんなとき　あなたは！

《実験等で火気を使用している》

最初は小さな揺れでも、その後大きな揺れがやって来る可能性があります。揺れを感じたら即座に火を消し、身の安全が確保できる場所に移動しましょう。ただ、いきなり大きな揺れが来たときは、火傷の恐れがありますので、まず身を守ることを優先し、揺れが収まった後で火の始末をします。

《研究室で研究をしている》

重そうなロッカーでも倒れたり動いたりして押しつぶされる危険があります。窓際は、割れたガラス片が飛んできたり、外へはじき飛ばされたりする危険性があります。揺れを感じたら即座に机の下などに潜り、身を守りましょう。大きな揺れの最中は思うように動けません。

《大講義室・体育館で講義を受けている》

頭上から物が落ちてくる可能性があります。大きな揺れの最中は思うように動けません。揺れを感じたらまずはイスの間にしゃがみ、カバンや衣類で頭を守りましょう。あわてて出口に向かうことは人々が殺到して危険です。落ち着いて行動しましょう。

《エレベーターの中にいる》

各棟では、まずは全ての階のボタンを押して、停止した階で降りられないか試してみましょう。階の途中で止まってしまったら、非常用連絡ボタンを押します。むやみに天井の脱出口から出ないで、落ち着いて救出を待ちましょう。

《学内を歩いている》

ガラス片、タイル等などが上から落ちてくる可能性があります。屋外も危険な要素が一杯です。冷静に今いる場所の上下左右を確認し、その近くの最も安全と判断できる場所で身を守りましょう。

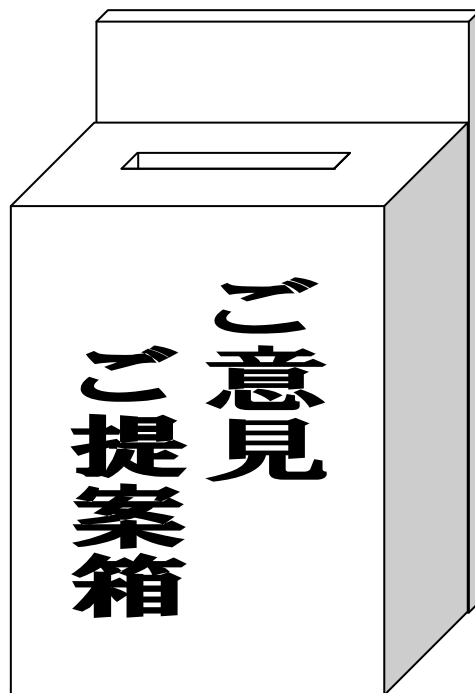
《車を運転中》

走行を続けると揺れが大きくなるにつれてハンドルを取られて運転が難しくなります。また道路も波を打つような状態になり極めて危険ですので、十分注意しながら徐々にスピードを落として停車させましょう。急ブレーキは絶対に避けます。車内でカーラジオをつけ、正確な地震情報を収集しましょう。車を離れるときは、救急車や消防車などの緊急車両が通れるよう、道路の中央はあけておきましょう。近くに駐車場や空き地がある場合は、そこに車を入れます。窓を閉め、キーはつけたままで、ドアロックもしないでおきましょう。車検証や貴重品は忘れずに持ち出します。

皆さんのご意見・ご提案をお寄せください。

皆さんの授業に関すること、学生生活に関することなど、意見や要望を聴くため「ご意見・ご提案箱」を設置しています。

皆さんの声を形にするため、改善活動に取り組みます。

修学上、日常生活上、どんなことでも積極的に提案してください。

ご意見・ご提案箱は、

学務課、ホール棟１階、学生食堂、学生相談室前に設置してあります。

回答が必要な場合は、記名してください。直接提案者にお知らせします。

提案に対する改善した(する)事項は、掲示板に掲示します。

ご意見・ご提案のＷｅｂ受付

本学のホームページ（学内限定で利用可能）からも投稿できます。

＜設置場所＞

　愛知工科大学自動車短期大学のホームページ → 在学生の方へ

＜学則・諸規程等＞

愛知工科大学自動車短期大学学則

昭和６２年４月１日制定

第１章　総則

（目的）
第１条　愛知工科大学自動車短期大学（以下「本学」という。）は、教育基本法及び学校教育法に基づき、一般教養ならびに産業技術に関する研究と実務的指導を行い、社会から喜ばれる知識技能と歓迎される人柄を兼ね備えた人材を育成し、もって地域社会の産業発展に寄与することを目的とする。
（使命）
第１条の２　本学は、学園建学の精神に則り、未来を創る夢に挑み、夢の実現によって社会に貢献することを使命とする。
（教育研究上の目的）
第１条の３　本学は、国土交通省の定める設置基準を満たした自動車に関する学科を有する認定大学として「二級自動車整備士」の国家資格の取得を通して、自動車工学や自動車整備に関係する知識・技術を修得し、専門的知見と併せて日々進化する自動車技術に対応できる応用実践力を持った技術職業人の養成を目的とする。
（自己点検及び評価）
第１条の４　本学は、教育研究水準の向上を図り、その目的及び使命を達成するため、教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価を行い、その結果を公表する。
２　前項の点検及び評価を行うに当たっての項目及び体制に関し必要な事項は、別に定める。
３　本学は、点検及び評価の結果について、本学以外の者による検証を行うよう努める。

第２章　学科、学生定員及び修業年限

（学科及び学生定員）
第２条　本学に自動車工業学科を置き、その学生定員は、次のとおりとする。

学　　科	入学定員	総 定 員
自動車工業学科	１８０人	３６０人

（修業年限及び在学年限）
第３条　本学の修業年限は２年とする。
２　学生は４年を超えて在学することはできない。
３　第１２条の規定により入学した学生は、在学すべき年数の２倍に相当する年数を超えて在学することができない。

第３章　学年、学期及び休業日

（学年）
第４条　学年は４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わる。
（学期）
第５条　学年を次の２学期に分ける。
　前期　４月１日から９月３０日まで
　後期　１０月１日から翌年３月３１日まで
（休業日）
第６条　学年中の定期休業を、次のとおり定める。
　一　日曜日
　二　国民の祝日に関する法律に規定する休日
　三　春期休業日　２月１８日から４月５日まで
　四　夏期休業日　７月３０日から９月７日まで
　五　冬期休業日　１２月２１日から翌年１月９日まで
２　必要がある場合、学長は、前項の休業日を臨時に変更することができる。
３　第１項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

第４章　入学、退学及び休学等

（入学の時期）
第７条　入学の時期は学年の始めとする。
（入学資格）
第８条　本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。
　一　高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
　二　通常の課程による１２年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む。）
　三　外国において、学校教育における１２年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
　四　文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了したもの
　五　専修学校の高等課程（修業年限が３年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定したものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
　六　文部科学大臣の指定した者
　七　高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（大学入学資格検定に合格した者を含む。）
　八　本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、１８歳に達したもの
（入学の出願）
第９条　本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料を添えて提出しなければならない。
２　提出の時期、方法、提出すべき書類等については別に定める。
（入学者の選考）
第１０条　前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。
（入学手続き及び入学許可）

第１１条　前条の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、身元保証書その他本学所定の書類を提出するとともに、所定の入学金・授業料等を納入しなければならない。
２　学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。
（編入学・再入学・転入学）
第１２条　本学に編入学、再入学、転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、相当年次に入学を許可することがある。
２　前項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び修得単位数の取扱い、並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。
３　編入学・再入学・転入学に関して必要な事項は、別に定める。
（退学、転学）
第１３条　退学又は他の大学へ転学を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。
（休学）
第１４条　疾病、その他やむを得ない事由により３ヵ月以上修学することのできない者は、学長の許可を得て休学することができる。
２　疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。
（休学の期間）
第１５条　休学の期間は１年を超えることはできない。ただし、特別の事由がある場合は、引続き更に１年まで延長することができる。
２　休学の期間は通算して２年を超えることができない。
３　休学の期間は第３条第２項及び第３項の在学年限に算入しない。
（復学）
第１６条　休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。
（留学）
第１６条の２　外国の短期大学又は大学で修学しようとするときは、願書を提出し、学長の許可を得て留学することができる。
２　留学期間は、１年以内とする。
３　留学期間は、第３条第１項に定める在学期間に算入することができる。
４　留学に関し必要な事項は，別に定める。
（除籍）
第１７条　次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て学長が除籍する。
一　第３条第２項及び第３項に定める在学年限を超えた者
二　第１５条第２項に定める休学の期間を超えてなお修学できない者
三　授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
四　長期にわたり行方不明の者
五　死亡した者
（復籍）
第１７条の２　前条第三号に該当し除籍となった者から当該除籍の事由となった授業料を納付して復籍の願い出があったときは，教授会の議を経て、学長は復籍させることができる。
２　復籍の取扱いに関し必要な事項は，別に定める。

第５章　教育課程及び履修方法等

（授業科目）
第１８条　授業科目を分けて、一般教育科目、外国語科目、保健体育科目及び専門科目とする。
２　授業科目の種類、単位等は別表のとおりとする。
（単位の計算方法）
第１９条　各授業科目の単位数は、１単位の授業科目を４５時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により計算するものとする。
一　講義については、１５時間の授業をもって1単位とし、演習については、３０時間の授業をもって１単位とする。
二　実験、実習及び実技については、３０時間の授業をもって１単位とする。
三　一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前二号に規定する基準を考慮して本学が定める時間の授業をもって１単位とする。
（授業期間）
第１９条の２　各授業科目の授業は、１５週にわたる期間を単位として行う。ただし、教育上必要があると認められる場合には、この期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。
（単位の授与）
第２０条　授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。
（学習の評価）
第２１条　試験等の成績は、秀、優、良、可及び不可の５段階をもって表し、可以上を合格とする。
２　前項に定めるもののほか、授業科目の成績及び評価に関し必要な事項は、別に定める。
（成績評価基準等の明示等）
第２１条の２　本学は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに１年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。
２　本学は、学修の成果に係る評価及び卒業の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。
（入学前の既修得単位等の取扱い）
第２２条　本学は､学生が本学入学前に短期大学又は大学(外国の短期大学又は大学を含む。）において修得した単位、若しくは第２３条の２に規定する短期大学又は大学以外の教育施設等において学修をし、新たに本学の第１年次に入学した学生の既修得単位については、教育上有益と認めるときは、本学において修得したものとして認定することができる。
２　前項の単位認定は、転学等の場合を除き、本学で修得したもの以外のものについては、合計３０単位を超えない範囲で行うものとする。
３　前２項の単位認定の取り扱いについては、別に定める。
（他の短期大学又は大学における授業科目の履修等）
第２３条　本学において教育上有益と認めるときは、他の短期大学又は大学（以下「他大学等」という。）との協議に基づき、学生に当該他大学等の履修した授業科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

２　前項の規定は、学生が第１６条の２第１項の規定により留学する場合及び外国の短期大学又は大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。
３　前２項の規定により与えることができる単位数は、３０単位を超えないものとする。

４　他の短期大学又は大学における授業科目の履修に関し必要な事項は、別に定める。
（短期大学又は大学以外の教育施設等における授業科目の履修等）
第２３条の２　本学は、教育上有益と認めるときは、他の短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
２　前項の規定により与えることができる単位数は、前条第１項及び第２項の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて３０単位を超えないものとする。
３　短期大学又は大学以外の教育施設等における学修に関し必要な事項は、別に定める。
（長期にわたる教育課程の履修）
第２４条　学生が職業を有している等の事情により、当該学生に係る修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する旨を申し出たときは、教授会の議を経て、学長は、その計画的な履修を許可することができる。
２　前項に定めるもののほか、長期にわたる教育課程の履修に関し必要な事項は、別に定める。
（教育内容等の改善のための組織的な研修等）
第２５条　本学の授業内容及び方法の改善を図るため、組織的な研修及び研究を実施するものとする。

第６章　卒業等

（卒業の要件）
第２６条　本学を卒業するためには、学生は２年以上在学し、別表第１に定めるところにより、７０単位以上を修得しなければならない。
（卒業及び学位授与）
第２７条　本学に２年以上在学し、本学則に定める授業科目を履修し、所定の単位数を修得した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。
２　学長は、卒業を認定した者に対して卒業証書を授与し、卒業した者には短期大学士（自動車工学）の学位を授与する。
３　本学を卒業した者の学位の授与は、本学学位規程の定めるところによる。

第７章　検定料、入学金、授業料その他の費用

（授業料等の額）
第２８条　本学の入学検定料、入学金、授業料、教育充実費及び施設費（以下「授業料等」という。）の額は、次のとおりとする。ただし、第３条に規定する修業年限を超えて在学する者については、別に定める。

入学検定料	２９，０００円
入　学　金	２５０，０００円
授　業　料	７６０，０００円
教育充実費	１００，０００円
施　設　費	１００，０００円

（授業料等の納入期）
第２９条　授業料等の納付は、年額の２分の１ずつ次の前期、後期に分けて、納入期限までに納入しなければならない。

区　　分		納入期限
前　期	４月から９月まで	４月２５日まで
後　期	１０月から３月まで	１０月２５日まで

２　前条及び前項に定めるもののほか、授業料等の納入に関し必要な事項は、別に定める。
（退学及び停学の場合の授業料等）
第３０条　学期の中途で退学し又は除籍された者の当該期分の授業料等は収納する。
２　停学期間中の授業料は収納する。
（休学の場合の授業料等）
第３１条　休学を許可され又は命ぜられた者については、休学した月の翌月から復学した月の前月までの授業料を免除する。
（復学の場合の授業料等）
第３２条　学期の中途において復学した者は、復学した月から当該期末までの授業料を、復学した月に納入しなければならない。
（納付した授業料等）
第３３条　既に収納した入学検定料、入学金及び授業料等は原則として返還しない。ただし、授業料については、別に定める基準により、その全部又は一部を返還することができるものとする。
（授業料の免除並びに納入の猶予）
第３４条　経済的事由、その他やむを得ない事情があると認められた者に対しては、授業料の全部若しくは一部を免除し、又は、その納入を猶予することがある。
２　前項に定めるもののほか、授業料の免除及び納入の猶予については、別に定める。
（科目等履修生等の授業料等）
第３５条　科目等履修生、特別聴講生及び研究生の入学検定料、入学金、授業料及びその他の費用については、別に定める。

第８章　教職員組織

（教職員組織）
第３６条　本学に学長、副学長、学科長、教授、准教授、講師、助教、助手、技術職員、事務職員その他必要な職員を置く。
（職務）
第３７条　職員の職務は、学校教育法の定めるところによる。

第９章　教授会

（教授会）
第３８条　本学に重要な事項を審議するため教授会を置く。
（教授会の構成）
第３９条　教授会は、学長、副学長、学科長及び専任の教授をもって組織する。ただし、学長が必要と認めるときは、

教授会に専任の准教授及び講師、その他の学園の職員を構成員に加えることができる。

（教授会の招集等）

第４０条　学長は教授会を招集し､その議長となる｡ただし、学長に事故あるときは、副学長又は学長があらかじめ指名した教授が議長となる。

（教授会の開催）

第４１条　教授会は、構成員の３分の２以上の出席がなければ開催することができない。

（教授会の審議事項）

第４２条　教授会は次に係る重要な事項を審議する。

一　学則に関する事項

二　教育課程及び授業に関する事項

三　学生の入学、退学、転学、休学、除籍及び卒業に関する事項

四　試験及び成績に関する事項

五　学生の厚生補導に関する事項

六　学生の賞罰に関する事項

七　教員の人事に関する事項

八　教員の研究に関する事項

九　その他大学の運営に関し学長が必要と認めた事項

（その他）

第４３条　本章に定めるもののほか、教授会に関し必要な事項は、別に定める。

第１０章　科目等履修生、特別聴講生、外国人留学生及び研究生

（科目等履修生）

第４４条　本学は、本学学生以外の者で、本学の特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、本学の教育に支障がない限りにおいて、選考の上、科目等履修生として履修を許可することがある。

２　科目等履修生に関して必要な事項は、別に定める。

（特別聴講生）

第４５条　本学と他の短期大学又は大学（外国の短期大学又は大学を含む。）との協議により、当該短期大学又は大学の学生を特別聴講生として入学を許可することがある。

２　特別聴講生に関して必要な事項は、別に定める。

（外国人留学生）

第４６条　外国人で、短期大学等において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上､外国人留学生として入学を許可することがある。

２　外国人留学生に関して必要な事項は、別に定める。

（研究生）

第４７条　本学において特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、学科の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することがある。

２　研究生に関して必要な事項は、別に定める。

第１１章　図書館等

（図書館）

第４８条　本学に図書館を置く。

２　図書館に関し必要な事項は、別に定める。

第４９条　削除

（保健室）

第５０条　本学に保健室を置く。

２　保健室に関し必要な事項は、別に定める。

（学生寮）

第５１条　本学に学生寮を置く。

２　学生寮に関し必要な事項は、別に定める。

第１２章　公開講座

（公開講座）

第５２条　社会人の教養を高め、地域社会の文化の向上に資するため、本学は必要に応じ公開講座を開設することができる。

２　公開講座に関し必要な事項は、別に定める。

第１３章　奨学制度

（奨学制度）

第５３条　本学学生で成績優秀、品行方正と認められる者には、学費の一部を貸与又は免除することがある。

２　奨学制度に関する規程は、別に定める。

第１４章　賞罰

（表彰）

第５４条　学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の議を経て学長が表彰する。

２　表彰に関し必要な事項は、別に定める。

（懲戒）

第５５条　本学の規則に違反し、本学の秩序を乱し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

２　懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

３　退学は、次の各号の一に該当する学生に対して行う。

一　性行不良で改善の見込みがないと認められる者

二　学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

三　正当な理由がなくて出席常でない者

四　本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

４　懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

（賠償の責任）

第５６条　本学の施設、設備又は備品等を故意に破損又は滅失した学生には、相当の賠償をさせることができる。

第１５章　社会的・職業的自立支援に関する指導等

(社会的・職業的自立支援に関する指導等)

第５７条　本学は、教育上の目的に応じ、学生が卒業後自らの能力を発揮し、社会的及び職業的自立を図るために必要な能力を、教育課程の実施又は学生指導を通じて培うことができるよう、大学組織間の有機的な連携を図るための体制を整えるものとする。

２　社会的・職業的自立支援及び指導等に関する必要な事項は、別に定める。

第１６章　雑則

（雑則）
第５８条　この学則を施行するために必要な事項は、別に定める。

附則
この学則は、昭和６２年４月１日から施行する。
２　昭和６２年度における総定員は、次のとおりとする。

学　科	総 定 員
電子工学科	１５０人
自動車工業学科	１２０人

附則
この学則は、平成元年４月１日から施行する。

附則
この学則は、平成２年４月１日から施行する。 ただし、第２条の学生定員は、平成２年度から平成１１年度までの間、次のとおりとする。

学科＼年度	平成2年度		平成3年度～平成10年度		平成11年度	
定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
電子工学科	180	330	180	360	150	330
自動車工業学科	180	300	180	360	120	300

附則
この学則は、平成３年４月１日から施行する。ただし、第２条の学生定員は、平成３年度から平成１１年度までの間、次のとおりとする。

学科＼年度	平成3年度		平成4年度～平成10年度		平成11年度	
定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
電子工学科	300	480	300	600	150	450
自動車工業学科	240	420	240	480	120	360

附則
この学則は、平成４年４月１日から施行する。 ただし、平成３年度以前の入学生は、従前の学則を適用する。

附則
この学則は、平成６年４月１日から施行する。 ただし、平成５年度以前の入学生は、従前の学則を適用する。

附則
この学則は、平成７年４月１日から施行する。 ただし、平成６年度以前の入学生は、従前の学則を適用する。

附則
この学則は、平成８年４月１日から施行する。 ただし、平成７年度以前の入学生は、従前の学則を適用する。

附則
１　この学則は、平成１１年４月１日から施行する。 ただし、平成１０年度以前の入学生は、従前の学則を適用する。
２　第２条の学生定員は、平成３年度から平成１２年度までの間、次のとおりとする。

学科＼年度	平成3年度		平成4年度～平成11年度		平成12年度	
定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
電子工学科	300	480	300	600	150	450
自動車工業学科	240	420	240	480	120	360

附則
１　この学則は、平成１２年４月１日から施行する。 ただし、平成１１年度以前の入学生は、従前の学則を適用する。
２　電子工学科は、改正後の学則第２条の規定にかかわらず、平成１２年３月３１日に該当学科に在学する者が、当該学科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。
３　第２条の学生定員は、平成１２年度から平成１３年度までの間、次のとおりとする。

学科＼年度	平成12年度		平成13年度	
定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
電子工学科	—	300	—	—
自動車工業学科	180	420	180	360

附則
この学則は、平成１７年４月１日から施行する。 ただし、平成１６年度以前の入学生は、従前の学則を適用する。

附則
この学則は、平成１８年４月１日から施行する。ただし、平成１７年度以前の入学生は、従前の学則を適用するが、第２７条については、平成１７年度卒業生から適用する。

附則
この学則は、平成１９年４月１日から施行する。

附則
１　この学則は、平成２０年４月１日から施行する。
２　平成２０年３月３１日現在本学に在学している者については、改正後の第２１条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則
この学則は、平成２１年４月１日から施行する。

附則
この学則は、平成２２年４月１日から施行する。

附則
この学則は、平成２３年４月１日から施行する。ただし、平成２３年４月１日現在２学年に在学している者については、改正後の第１８条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則
この学則は、平成２５年４月１日から施行する。ただし、平成２４年度以前に入学し、平成２５年４月１日現在在学している者については、改正後の第１８条第２項に定める別表にかかわらず、なお従前の例による。

別表（第１８条関係）
授業科目の種類及び単位数
（１）一般教育科目

授　業　科　目	配当年次	単位数		備考
		必修	選択	
ファイナンシャル・マネジメント	2		2	
就職対策講座	1	2		
法学	2	2		
数学Ⅰ	1	2		
数学Ⅱ	2		2	
物理学	1		2	
文章表現法	1		2	
計		6	8	

（２）外国語科目

授　業　科　目	配当年次	単位数		備考
		必修	選択	
英語Ⅰ	1	2		
英語Ⅱ	1		2	
計		2	2	

（３）保健体育科目

授　業　科　目	配当年次	単位数		備考
		必修	選択	
保健体育講義	1		2	
体育実技	1	1		
計		1	2	

（４）専門教育科目

授　業　科　目	配当年次	単位数		備考
		必修	選択	
工学基礎	1	2		
自動車工学概論	1	2		
流体工学	2		2	
材料力学	2		2	
熱力学	2		2	
ガソリン・エンジン工学	1	2		
ジーゼル・エンジン工学	1	2		
自動車シャシⅠ	1	2		
自動車シャシⅡ	1	2		
ガソリン・エンジン整備	2	2		
ジーゼル・エンジン整備	2	2		
シャシ整備Ⅰ	2	2		
シャシ整備Ⅱ	2	2		
自動車電気基礎	1	2		
自動車電装Ⅰ	1	2		
自動車電装Ⅱ	1	2		
自動車検査	2	2		
機械製図	1	1		
機械運動学	2		2	
機械工作法	2		2	
ＣＡＤシステム	1		1	
自動車材料	2	2		
自動車法規	2	2		
故障探究法	2	2		
カーエレクトロニクス	2		2	
自動車工学実習Ⅰ	1	5		
自動車工学実習Ⅱ	1	4		
自動車工学実習Ⅲ	2	5		
自動車工学実習Ⅳ	2	4		
パソコン演習Ⅰ	1		1	
パソコン演習Ⅱ	1		1	
自動車整備士対策講座	2		1	
ハイブリッドカー	2		2	
販売管理	1		2	
ＯＭＳ	2		1	
計		５３	２１	

備考　卒業要件単位数は、一般教育科目、外国語科目、保健体育科目及び専門教育科目の必修科目６２単位と選択科目から８単位以上選択し合わせて７０単位以上修得しなければならない。ただし、選択科目８単位以上は、一般教育科目、外国語科目、保健体育科目から２単位以上、専門教育科目から４単位以上修得しなければならない。

学位規程

平成１８年３月１日制定

（目的）

第１条　この規程は、学位規則（昭和 28 年文部省令第 9 号）第１３条及び愛知工科大学自動車短期大学（以下「本学」という。）学則第 27 条第 3 項の規定に基づき、本学において授与する学位に関し、必要な事項を定める。

（学位）

第２条　本学において授与する学位は短期大学士とし、付記する専攻分野の名称は、自動車工学とする。

（学位授与の要件）

第３条　短期大学士の学位は、学則２７条第１項の規定に基づき、卒業を認定した者に授与する。

（学位の授与）

第４条　教授会が卒業の可否について議決をしたときは、その結果を文書により学長に報告しなければならない。

２　学長は、前項の報告に基づいて卒業を認定し、学位の授与及び学位記の交付を行うものとする。

（学位の名称）

第５条　学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「愛知工科大学自動車短期大学」と付記するものとする。

（学位授与の取消）

第６条　学長は、学位を授与された者にその名誉を汚辱する行為があったとき、又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、教授会の議を経て、当該学位を取消すことができる。

２　学長は､前項の規定に基づき当該学位を取消したときは､その旨を公表するものとする。

（様式）

第７条　学位記の様式は、別記様式のとおりとする。

（学位記の再交付）

第８条　学位記の再交付を受けようとする者は、その事由を付し、学長に願い出なければならない。

２　再交付料は、10,000 円とする。

（補則）

第９条　この規程の実施に必要な事項については、学長が別に定めることができる。

附則

この規程は、平成１８年３月１日から施行する。

附則

この規程は、平成１９年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

別記様式　省略

授業科目の履修に関する規程

平成１２年４月１日制定

（趣旨）

第１条　この規程は、愛知工科大学自動車短期大学（以下「本学」という。）学則第１８条から第２７条までの規定に基づき、本学の授業科目の履修に関し必要な事項を定める。

（授業科目）

第２条　授業科目の年次別の配当及び単位数は、学則第１８条第２項に定める別表第１のとおりとする。

２　学科の授業科目は、次の各号に定める科目に区分する。

一　一般教育科目

二　外国語科目

三　保健体育科目

四　専門教育科目

３　前項に定める授業科目は、次の各号に定める必修科目、選択科目に区分する。ただし、「実技を伴う科目」及び「国土交通省認定科目」等、特別に指定する科目は、講義要項で定める。

一　必修科目は、全科目を履修し、試験を受け単位を修得しなければならない。

二　選択科目は、該当学年において、各自が、その授業科目の履修と単位の修得について選択できる科目とし、卒業要件に定める単位数以上を修得しなければならない。

（授業及び履修方法）

第３条　授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

（１単位当たりの授業時間）

第４条　１単位の授業科目は、４５時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じた１単位当たりの授業時間は、学則第１９条第１項各号の規定に基づき、次の基準によるものとする。

一　講義科目については、１５時間

二　演習科目については、３０時間

三　実験、実習及び実技科目については、３０時間

２　前項各号に定める基準のとおりできない事情があるとき又は教育効果を考慮して必要があるときは、前項第一号の講義及び演習科目については１５時間から３０時間の範囲で、前項第二号の実験、実習及び実技科目については３０時間から４５時間の範囲で定めることができる。

（卒業要件単位数）

第５条　卒業要件単位数は、一般教育科目、外国語科目、保健体育科目及び専門教育科目の必修科目６２単位、選択科目から８単位以上の合わせて７０単位以上修得しなければならない。ただし、選択科目８単位以上は、一般教育科目、外国語科目、保健体育科目から２単位以上、専門教育科目から４単位以上修得しなければならない。

（授業への出席条件）

第６条　学生にかかる授業科目の履修については、次に掲げる条件によるものとする。

一　講義科目は、履修登録した授業科目に対して、授業開講回数の４／５以上（端数切捨て）出席していること。ただし、運用上は、週１回で半期（前期又は後期において）の授業当たり３回（許容する欠課時数は、３の倍数としこの許容欠課時数を超えた又は超えなかったかによって出席の条件が満たされたかを決定する）とする。

二　実験・実習科目は、この項第一号に定める講義科目に定める条件と同様とする。ただし、当該科目に定めた「実験実習内規」によることができるものとする。

三　遅刻・早退として認める者は、遅刻にあっては授業開始後１５分までに入室した者、早退は授業終了１５分前以降に退室した者とする。ただし、遅刻又は早退は、４回で欠課１回として換算（端数切捨て）するものとする。

（欠超科目・試欠科目）

第７条　欠超科目とは、履修登録した受講科目を本学が許容する欠課時数を超えて欠席し、前条に定める出席条件を満たしていない科目をいう。

２　試欠科目とは、前条に定める出席条件を満たしているが、各学期で実施する試験を受験していない科目をいう。

（履修届）

第８条　学生は、該当する学年の開講科目に基づき、当該学期始めに履修しようとするすべての科目について、所定の期限までに履修届を学務部へ提出しなければならない。

２　履修登録において、次の各号に該当する場合は認めないものとする。

一　所定の期限までに履修登録を完了していないとき。

二　未登録の科目を履修すること。

三　登録後に変更すること。

四　既修得科目を再履修すること。

五　同一時限内の重複履修すること。

六　上級の学年の科目を履修すること。

七　２年次において１年次の選択科目を履修すること。

八　その他特別な理由により支障があるとき。

３　学生は、第１項に基づき提出した履修届を変更しようとするときは、所定の変更期間内に学務部に申し出なければならない。

（再履修）

第９条　履修した授業科目のうち、不合格となった科目については、当該科目を再履修しなければ単位の認定を受けることができない。

（補講）

第１０条　授業を休講したとき、又は、その他の理由で特に必要とする場合は、補講を実施するものとする。

（授業時間割）

第１１条　授業時間割は、教育課程に基づき、学年・学科及びクラスごと編成することができる。

２　授業時間は、次のとおりとする。

時　限	授業時間
１　時　限	９：３０～１１：００
２　時　限	１１：１０～１２：４０
３　時　限	１３：３０～１５：００
４　時　限	１５：１０～１６：４０
５　時　限	１６：５０～１８：２０

３　学生は、登録した科目にはすべて出席するように努めなければならない。

（公欠）

第１２条　学生が本学の定めた欠席事由に該当し、やむを得ない理由により授業を欠席する場合（以下「公欠」という。）は、公欠扱い届を提出しなければならない。

２　公欠扱いとなる欠席事由、提出書類及び手続きについては、別に定めるところによる。

（編入学等）

第１３条　編入学、再入学、転入学者の履修については、原則として所属する学科及び年次の履修方法を適用する。

（単位の認定）

第１４条　履修登録した受講科目の履修が成立し、かつ、試験に合格した者には、単位を認定する。

（進級）

第１５条　進級は、必修科目の単位をすべて修得している者とする。ただし、第１学年在学者のうち、単位認定試験に合格した場合は、進級させることができるものとする。

（留年）

第１６条　前条に定める進級ができなかった者、及び卒業の要件を満たさなかった者は、再度同学年に在籍するものとする。

２　留年する者は、次年度はじめに履修に関し、別途指示しなければならない。

（卒業の認定及び学位）

第１７条　第５条に定める卒業要件単位数を修得し卒業要件を満たした者は、学則第２７条に定める卒業を認定し、学位を授与する。

２　卒業認定は、当該年度の学年末とする。

３　第１６条に定める留年者が前期末に卒業要件を満たしたときは、前期末で卒業を認定することができるものとする。

第１８条　削除

（卒業保留者）

第１９条　前条に定める卒業認定ができなかった者のうち、第１６条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる要件に該当し第２０条に定める特別授業を受けることができる者（以下「卒業保留者」という。）が、当該年度の学年末までに卒業要件を満たしたときは、第１７条第１項の規定を適用するものとする。

一　別表１で定める科目が合格していること。

二　別表２で定める科目を除き、不合格（不可）科目、試欠科目及び欠超科目の数が合わせて２科目以内であること。ただし、欠超科目は授業回数の３分の２以上出席した者に限る。運用上は週１回で半期の授業あたり５回の割合（５の倍数）を許容欠課時数とする。

（卒業保留者の特別授業）

第２０条　卒業保留者が、単位修得のための前条に定める科目（以下「特別授業」という。）の受講を申請したときは、次のとおり実施するものとする。

一　特別授業を受講する者は、指定された全ての科目を履修しなければならない。

二　前号の科目を履修したことが認められた場合は、卒業認定試験を受けることができるものとする。

２　特別授業を受講できる期間は、卒業保留者となった当該年度の学年末までとする。

３　この条第１項に定める特別授業並びに卒業認定試験料は、別に定める。

（試験及び成績評価）

第２１条　この規程に基づき、試験及び成績評価にかかる必要な事項は、別に定める。

（補則）

第２２条　この規程に定めるもののほか、授業科目の履修に関し必要な事項は、教務委員会の議を経て教授会が別に定める。

附則

この細則は、平成１２年４月１日から施行する。

附則

この細則は、平成１８年４月１日から施行する。

附則

この細則は、平成１９年４月１日より施行する。

附則

この細則は、平成２０年４月１日から施行する。ただし、１９年度以前の入学生のうち、施行日に２学年に在学する学生は、従前の細則を適用する。

附則

１　この規程は、平成２４年４月１日から施行する。ただし、この規程施行前の卒業延期者は、なお従前の細則を適用する。

２　この規程施行後は、従前の「愛知工科大学自動車短期大学授業科目の履修に関する細則」は「愛知工科大学自動車短期大学授業科目の履修に関する規程」となった。

附則

この規程は、平成２５年４月１日から施行する。ただし、平成２４年度以前に入学し、平成２５年４月１日現在在学している者については、従前の規程を適用する。

別表１（第１９条第一号関係）

体育実技　自動車工学実習Ⅰ　自動車工学実習Ⅱ 自動車工学実習Ⅲ　自動車工学実習Ⅳ

別表２（第１９条第二号関係）

パソコン演習Ⅰ　パソコン演習Ⅱ　ＣＡＤシステム ＯＭＳ

試験及び成績評価に関する規程

平成１２年４月１日制定

（趣旨）

第１条　この規程は、愛知工科大学自動車短期大学授業科目の履修に関する規程（以下「履修規程」という。）第２１条に基づき、試験及び成績評価に関し、必要な事項を定める。

（試験）

第２条　試験は、定期試験、臨時試験、再試験、単位認定試験及び卒業認定試験とする。

２　実験・実習その他の特定の科目では、講義時間内に行う試験や実験・実習のレポート等を通じて単位の認定ができるものとし、次条から第５条までに定める試験を実施しないことができるものとする。

（定期試験）

第３条　定期試験は、原則として学期末に実施する。

２　試験の科目・日時・時間割その他必要な事項は、試験実施の１週間前までに公示する。

（再試験）

第４条　再試験は原則として、当該年度の定期試験の成績が不合格の者及び出席条件を満たした者であって定期試験を欠席した者に対して行う。

２　再試験の科目、日程・時間割、申し込み期間その他必要な事項は、定期試験実施後に掲示及びクラス担任に通知するものとする。

（再試験の手続）

第５条　再試験の受験を希望する者は、所定の再試験申込書に必要事項を記入し、再試験料を添えて提出するものとする。ただし、公欠者は受験料を免除する。

（臨時試験）

第６条　臨時試験は、科目担当者が必要と認めた場合に実施する。

（単位認定試験）

第７条　単位認定試験は、原則として進級又は卒業予定年次在学者で、次の各号に掲げる要件を満たす場合に限り、学年末に実施することができる。

一　第１学年在学者にあっては、必修科目に限り、次のアからエの要件を満たす者に単位認定試験を実施する。

ア　不合格（不可）科目があること。

イ　別表１に定める科目を合格していること。

ウ　未履修科目(試欠科目及び欠超科目をいう｡ただし、欠超科目は授業回数の３分の２以上出席した者に限る。運用上は週１回で半期の授業あたり５回の割合、すなわち５の倍数を許容欠課時数とする。）が２科目以内であること。

エ　ウの未履修科目について単位認定試験を受験できる者は、後期の再試験後に実施する単位認定試験受験資格取得のための特別指導（以下「特別指導」という。）を受け、科目担当者から履修要件が満たされ当該履修を承認された者とする。

二　第２学年在学者にあっては、次のア及びイの要件を満たす者に単位認定試験を実施する。ただし、別表２に定める科目は実施しない。

ア　別表３に定める実技を伴う科目を合格していること。

イ　卒業に必要な単位数を満たすための科目に、試欠科目及び欠超科目がないこと。

２　前項第一号にかかる単位認定試験の受験料（特別指導にかかる特別指導料を含む。）は、別に定める。

３　前項第二号にかかる単位認定試験の受験料は、再試験の受験料と同額とする。

第７条の２　単位認定試験の受験を希望する者は、所定の単位認定試験申込書に必要事項を記入し、単位認定試験受験料を添えて提出するものとする。

（卒業認定試験）

第８条　卒業認定試験は、授業科目の履修に関する規程第１９条に定める卒業保留者に対して実施するものとする。

２　試験の日時・時間割その他必要な事項は、試験実施の１週間前までに公示する。

（試験の受験を認めない者）

第９条　次の各号の一に該当する者には、試験の受験を認めないものとする。

一　受験しようとする選択科目について履修届を提出していない者

二　再試験又は単位認定試験において所定の試験申込書を提出していない者

三　学生証明書を所持していない者

四　試験開始後３０分以上遅刻した者

（不正行為者に対する処置）

第１０条　試験において不正行為を行った者は、当該試験期間中のすべての試験科目の評点を０点とし、懲戒により処分することができる。

２　不正行為者に対する処置の細目については､別に定める。

（試験の成績結果の通知）

第１１条　第３条及び第４条に定める試験の成績結果は、個人に通知するものとする。

（成績評価）

第１２条　履修した科目の成績評価は、授業科目担当者が、定期試験、臨時試験、又は再試験の試験成績を主とし、出席状況、平常の学習状況、臨時試験の成績、レポートの内容・提出状況等を加味して総合的に評価する。

２　演習、実験、実習及び実技の科目については、前項の規定によらないことができる。

３　公欠又はやむを得ない理由により試欠による再試験の成績は、得点の１０割とする。

４　再試験、単位認定試験及び卒業認定試験の成績評価は、６０点以上を合格とし、その評価は合格最低点６０点とする。

５　修得した単位、及び成績の取り消しは認めないものとする。

６　通年開講科目の学年成績の評価は、原則として前期と後期の両方の成績を平均して行い、その平均成績が可以上の場合に所定の単位を与える。ただし、平均成績が不可であっても、後期において相当の向上が認められ、かつ出席状況が良好な場合には、学年成績として合格最低点を与えることができる。

（成績区分）

第１３条　成績の評価は次のとおりとし、可以上を合格とする。

１．秀…　１００点～９０点
２．優…　　８９点～８０点
３．良…　　７９点～７０点
４．可…　　６９点～６０点
５．不可…　５９点以下

（単位認定）

第１４条　単位認定は、第１２条及び前条により合格した者に単位を認定する。

（休学者、退学者の単位授与）

第１５条　休学者又は退学者で、次の各号の一に該当する場合には、前条までの規定により成績の評価を行い、合格者には所定の単位を認定する。

一　前期に受講した科目で､休学又は退学の許可日が前期の終了日（９月３０日）以後の場合

二　後期に受講した科目及び通年で受講した科目で､休学又は退学の許可日が後期（学年）の終了日（３月３１日）以後の場合

２　前項の規定にかかわらず、休学又は退学の許可日が、学期又は学年の中途における月日の場合であっても、休学又は退学の許可以前に終了した科目を履修し、その試験を受験しており、又はその実習に出席している場合には、第１２条及び第１３条の規定により、合格した者に単位を認定する。

（補則）

第１６条　この細則に定めるもののほか、試験及び成績評価に関し必要な事項は、教務委員会の議を経て教授会が別に定める。

附則

この細則は、平成１２年４月１日から施行する。

附則

この細則は、平成１８年４月１日から施行する。

附則

この細則は、平成１９年４月１日より施行する。

附則

この細則は、平成２０年４月１日から施行する。ただし、１９年度以前の入学生のうち、施行日に２学年に在学する学生は、従前の細則を適用する。

附則

この細則は、平成２３年４月１日より施行する。

附則

１　この細則は、平成２４年４月１日より施行する。

２　この規程施行後は、従前の「愛知工科大学自動車短期大学試験及び成績評価に関する細則」は「愛知工科大学自動車短期大学試験及び成績評価に関する規程」となった。

附則

この規程は、平成２５年４月１日から施行する。ただし、平成２４年度以前に入学し、平成２５年４月１日現在在学している者については、従前の規程を適用する。

別表１（第７条第１項第一号のイ関係）

体育実技　自動車工学実習Ⅰ　自動車工学実習Ⅱ

別表２（第７条第１項第二号関係）

パソコン演習Ⅰ　パソコン演習Ⅱ　ＣＡＤシステム　ＯＭＳ

別表３（第７条第１項第二号のア関係）

自動車工学実習Ⅲ　自動車工学実習Ⅳ

学　生　規　程

平成２０年４月１日制定

（趣旨）

第１条　この規程は、愛知工科大学自動車短期大学学則に定めるもののほか、学生に共通する遵守すべき事項を定める。

（誓約書・同意書）

第２条　学生は、入学手続時に誓約書及び同意書を提出しなければならない。

２　誓約書及び同意書の提出後、記載内容に異動があったときは、速やかに届出なければならない。

（氏名、現住所等）

第３条　学生は、氏名、現住所等に異動があったときは、速やかに変更届を提出しなければならない。

（学生証）

第４条　学生は、学生証の交付を受け、必ずこれを携帯し、本学の職員から要求のあったときはいつでも学生証を提示しなければならない。

２　学生証を紛失若しくは汚損したとき又は記載内容に変更が生じたときは、速やかに学務課に届け出て、再交付を受けなければならない。

３　再交付を受けるときの手数料は、別に定める。

４　学生は、卒業、退学、除籍等で学生の身分を失ったとき又はその有効期限を経過したときは、直ちに学生証を返納しなければならない。

（保証人）

第５条　保証人は、本学の教育方針に協力し、学生の修学目的の達成に努め、学生の身上に関する事項につき責任を負うものでなければならない。

第６条　保証人は、保護者又はこれに準ずる者とする。

第７条　保証人に住所の変更等異動のあった場合には、速やかにこれを届け出なければならない。

（健康診断）

第８条　学生は、本学が実施する定期健康診断を受けなければならない。ただし、特別な事情により健康診断を受けることができない場合は、その旨を申し出て指示を受けなければならない。

（欠席届）

第９条　学生が病気その他の事由により１週間以上欠席するときは、その事由を付して届け出なければならない。

（休学願）

第１０条　疾病その他特別の理由により引き続き３月以上修学することができない者は、休学期間を定め、理由書を添えて、休学願を提出しなければならない。この場合、疾病の理由による休学願は、医師の診断書を添付しなければならない。

（復学願）

第１１条　休学期間満了の者又は休学期間中にその理由が消滅した者は、復学願を提出しなければならない。この場合、疾病の理由による休学は、その理由が消滅して復学しようとするときは、医師の診断書を提出しなければならない。

（退学願）

第１２条　退学しようとする者は、その理由書を添えて、退学願を提出しなければならない。この場合、疾病の理由による退学願は、医師の診断書を添付しなければならない。

（海外渡航届）

第１３条　学生が海外渡航する場合は、その事由などを付して届け出なければならない。

（服装）

第１４条　服装は、各自の良識により、清楚端正で、本学学生の本分を十分に保持するものでなければならない。ただし、実験・実習等の服装は、本学が定めた内規に従うものとする。

（集会）

第１５条　学生が集会をしようとするときは、その２日前までに集会の名称、目的、場所、参加予定人員をその責任者が届け出なければならない。学生が合宿する場合もこれに準ずるものとする。

（喫煙場所）

第１６条　学内における喫煙者（満２０歳以上の者に限る。）は、火災の危険や非喫煙者に対する迷惑行為となるため、指定された場所以外では厳禁とする。

（団体）

第１７条　学生が団体を組織しようとするときは、団体の名称、目的、会則等を届け出なければならない。

２　学内団体が学外団体に加入しようとするときは、その団体の名称、目的、会則及び役員名をその責任者が届け出なければならない。

３　学内団体が届出事項を変更し又は解散、脱退するときは、速やかにこれを届け出なければならない。

４　団体に関し必要な事項は、別に定める。

（団体的行動）

第１８条　学生が団体的行動（示威運動、署名運動、投票、世論調査など一般公衆又は学生を対象として行う活動をいう。）又は拡声機使用など高音を伴う行為を行うときは、その目的、日時、場所及び参加人員を責任者が届け出なければならない。

（掲示）

第１９条　学生に対する本学からの通知は、原則として掲示により行うので学生は常に本学掲示場の掲示に注意し熟読しておかなければならない。

第２０条　学生が掲示しようとするときは、責任者を明記し

て掲示物の許可を受けなければならない。掲示物が掲示期間を過ぎた場合は、速やかに撤去しなければならない。許可なくして掲示した物及び所定の掲示場所以外に掲示した物は、これを撤去することがある。

（立看板）

第２１条　学生が立看板をしようとするときは、責任者は、立看板の記載事項を届け出なければならない。

（印刷物）

第２２条　学生が雑誌、新聞、小冊子その他印刷物（複写物を含む。）を配布しようとするときは、責任者は、印刷物を添え届け出なければならない。

（金銭の収受）

第２３条　学生が物品を販売し又は寄附を募ろうとするときは、責任者は、販売品名、目的、方法などを届け出なければならない。

（施設の利用）

第２４条　学生が集会その他正規の授業以外の目的に本学の施設、設備、物品等を使用しようとするときは、事前にそれらの管理責任者の許可を受けなければならない。

（損害賠償）

第２５条　学生は、故意又は過失により施設、設備、物品等を破損、滅失又は汚損したときは、その原状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

（大学名の使用）

第２６条　学生が学外において本学の名を使用して団体活動又は掲示をしようとするときは、あらかじめ学長に願い出て許可を受けなければならない。

（禁止）

第２７条　学生及び学生団体の行為が本学の機能を害し又は学内の秩序を乱すおそれがあると認めるときは、これを禁止する。

（願出・届出等）

第２８条　前条までに定める学生からの願出及び届出にあっては、学長あて学務課に提出しなければならない。

２　願出及び届出に関し必要な事項は、別に定める。

（補則）

第２９条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は教授会の議を経て別に定める。

附則

この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２３年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２４年４月１日から施行する。

学生表彰規程

平成２０年４月１日制定

（趣旨）

第１条　この規程は、愛知工科大学自動車短期大学学則第５４条第２項の規定に基づき、学生の表彰に関し必要な事項を定める。

（表彰の基準）

第２条　表彰は、次の各号の一に該当する本学の学生又は学生の団体（以下「学生等」という。）について行う。

一　在学期間中において、人物が優れ極めて優秀な学業成績を挙げたと認められる学生等

二　学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げたと認められる学生等

三　課外活動において、特に優秀な成績を収め、課外活動の振興に功績があったと認められる学生等

四　社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受けたと認められる学生等

五　その他前各号と同等以上の表彰に価する行為があったと認められる学生等

（表彰対象者の推薦）

第３条　学科長、学科長補佐、各種委員会委員長又は課外活動の顧問教員等は、前条各号の一に該当すると認められる学生等（以下「表彰対象者」という。）を、学長に推薦することができる。ただし、前条第三号及び第四号に該当するものにあっては、学生生活指導委員会の議を経て学長に推薦するものとする。

（被表彰の選考及び決定）

第４条　学長は、推薦された表彰対象者の選考について、本学教授会の議を経て表彰する学生等（以下「被表彰者」という。）を決定する。

（表彰の方法）

第５条　表彰は、学長が表彰を決定したときは、表彰状を授与する。

２　前項の表彰状の授与に併せて、記念品等を贈呈することができる。

（表彰の時期）

第６条　表彰は、原則として卒業証書・学位記授与式の日のほか、表彰する必要があると認めたときはその都度実施することができる。

（公表）

第７条　被表彰者は、公表することができるものとする。

（補則）

第８条　この規程に定めるもののほか、表彰に関し必要な事項は、教授会の議を経て別に定める。

附則

この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２３年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２４年４月１日から施行する。

授業料の免除に関する規程

平成１９年７月２６日制定

（趣旨）

第１条　この規程は、愛知工科大学自動車短期大学学則第３４条第２項の規定に基づき、愛知工科大学自動車短期大学（以下「本学」という。）における授業料の免除に関し、必要な事項を定める。

（免除者の対象者）

第２条　免除の対象者は、本学の学生（懲戒処分を受けた者、住宅用地を除く固定資産税を５０万円以上納付している世帯の者、研究生、科目等履修生、聴講生等を除く。以下同じ。）とする。

（免除の選考及び許可）
第３条　免除は、本人の申請に基づき、別に定める選考基準により学生生活指導委員会の選考を経て、学長が許可する。
（経済的理由による免除）
第４条　修学の意思があるにもかかわらず、経済的理由により納付が困難であり、かつ、学業が良好と認められる者は、授業料を免除することができる。
２　前項の授業料の納付が困難である事情の認定は、別表に定める書類に基づき行うものとする。
３　免除の額は、年度を前期及び後期に区分し、各期分の授業料について、その半額とする。
（やむを得ない事情による免除）
第５条　次の各号のいずれかに該当する者は、授業料を免除することができる。
一　授業料の各期の納付前６月以内（新入学生に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前１年以内）において、学生の学費を主として負担している者（以下「学費負担者」という。）が死亡又は疾病により入院した場合
二　学生若しくは学費負担者が、地震または風水害等の災害を受けた場合
三　その他やむを得ない事情があると学長が認める場合で、授業料の納付が困難であると認めた場合
２　前項の理由の認定は、別表に定める書類に基づき行うものとする。
３　免除の額は、年度を前期及び後期に区分し、各期分の授業料について、全額又は半額とする。
（免除等の申請）
第６条　免除を申請しようとする者は、免除申請の意思表示を行うとともに、授業料免除許可願（別紙様式）に別表に定める書類を添え、学務課へ提出しなければならない。
（申請理由消滅の届出及び許可の取消）
第７条　免除の許可を受けた者が、当該許可期間内に申請理由が消滅したときは、速やかにその旨を届け出なければならない。
２　前項により届出があった場合は、その許可を取り消すものとする。
第８条　免除を許可した日以降に、当該免除等の申請書類に虚偽の事項が発見される等不正の事実が明らかになった場合は、許可した日に遡及してその許可を取り消すことができるものとする。
（補則）
第９条　この規程に定めるもののほか、授業料の免除に関し必要な事項は別に定める。

附則

この規程は、平成１９年７月２６日から施行する。

附則

この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２３年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２４年４月１日から施行する。

別表（第４条、第５条、第６条関係）

区分	提出書類
第４条第１項による免除	①　学費負担者の居住地の市区町村長発行の証明書（本人及び本人と生計を一にしている者の所得を証明したもの。以下「所得証明書」という。） ②　その他本学が必要と認めた書類
第５条第１項第一号、第二号及び第三号による免除	①　所得証明書 ②　学費負担者が死亡または入院したときは、その死亡または入院が確認できる証明書 ③　学生及び学費負担者が、地震又は風水害等の災害を受けたときは、被災地の市区町村長発行の被災証明書又はこれにかわるもの ④　その他本学が必要と認めた書類

長期にわたる教育課程の履修に関する規程

平成２０年４月１日制定

（趣旨）
第１条　この規程は、愛知工科大学自動車短期大学学則（以下「学則」という。）第２４条第２項の規定に基づき、本学における長期履修（学則第３条に規定する修業年限（以下「修業年限」という。）を超えて一定期間にわたり計画的に教育課程を履修することをいう。）に関し必要な事項を定める。
（申請の資格）
第２条　長期履修を申請できる者は、次の各号のいずれかに該当する者で、修業年限内での修学が困難な情にあるものとする。ただし、修業年限における最終年次の者を除く。
一　職業を有し、就業している者
二　家事、育児、介護等に従事している者
三　その他相当の事由があると認められる者とする。
（長期履修の期間）
第３条　長期履修を認められた者の在学期間は、学則第３条第２項に定める年限内とする。
（申請手続等）
第４条　長期履修を申請しようとする者は、別紙の書類を長期履修の許可を受けようとする学年開始の１か月前（入学予定者にあっては、別に定める日）までに学長に提出しなければならない。ただし、卒業する予定の学年時における申請はできない。
（許可）
第５条　長期履修の許可等は、教授会の議を経て、学長が行う。
２　長期履修を許可した場合は、長期履修学生許可書により通知するものとする。
（履修形態の変更）
第６条　前条の規定により長期履修を許可された者は、許可された長期履修の期間の変更を申し出ることができない。ただし、許可された長期履修の期間の短縮（長期履修の取りやめを含む。次項において同じ。）については、１回限り申し出ることができる。

２　許可された長期履修の期間の短縮にかかる手続については、前条の規定を準用する。
３　長期履修の取りやめを認められた者は、再度、長期履修の申出を行うことはできない。
（授業料）
第７条　長期履修を認められた者（以下「長期履修学生」という。）の授業料は、別に定める。
（補則）
第８条　この規程に定めるもののほか、長期履修に関し必要な事項は、教授会が別に定める。
附則
この規程は、平成２０年４月１日から施行する。
附則
この規程は、平成２３年４月１日から施行する。

学修奨学金規程

平成１８年４月１日制定

（目的）
第１条　本学における学業成績が極めて優秀で、人物が優れている者に対して、次年度の学費の一部を奨学金として給付し、これを顕彰する。
（資格）
第２条　本学在学生で第３条に定める審査を経て学長が認めた者。
（推薦、審査、上申）
第３条　推薦、審査、上申は、次のとおりである。
(1) 候補者の推薦
クラス担任は、進級時の学業成績により学修奨学生の趣旨に副った者を学修奨学生候補者として推薦する。
(2) 教授会の審査
教授会はクラス担任から推薦のあった候補者に対し、各候補者の推薦内容と懲戒処分を受けていないことを審査・確認し、学修奨学生として相応しい者は、これを承認する。教授会の承認が得られなかった候補者に対しては、そのクラスのクラス担任が次点の候補者を再度推薦する。
(3) 学長への上申
学科長は教授会で承認された学修奨学生候補者を学修奨学生として学長に上申する。
（顕彰者数）
第４条　各クラス１名とする。
（給付時期）
第５条　２年進級時
（給付金額）
第６条　５万円
附則
この規程は、平成１８年４月１日から施行する。
附則
この規程は、平成１９年４月１日より施行する。

教育ローン利子補給奨学金事務取扱規程

平成１９年７月２６日制定

（趣旨）
第１条　この規程は、愛知工科大学及び愛知工科大学自動車短期大学（以下「本学」という。）奨学金制度に基づき、本学へ納付することとなる学納金に対し、本学に在籍する学生の保護者が金融機関の教育関係ローン（以下「教育ローン」という。）により学納金相当の借入れを行った場合、その借入金を返済する際に支払った利子相当額を、本学が利子補給奨学金として支給する事務処理を適切に行うため、その取扱いに関し必要な事項を定める。
（利子補給の対象者）
第２条　この規程の適用を受けることができる者は、金融機関の教育ローンにより学納金に相当する額（以下「借入額」という。）を借入れした本学に在籍する学生の保護者とする。ただし、日本学生支援機構奨学生に採択されている者及び他の機関等から奨学金を受けている者は対象者としない。
（利子補給の額等）
第３条　利子補給の額は、当該学生の標準修業年限内（以下「修業年限内」という。）の各年度において、当該年度に納入する学納金に対して借用した教育ローンに、保護者がその年度に支払った利子相当額とする。ただし、借入額がその年度に納付することとなる学納金の額を超える場合は、学納金の額に当該教育ローン金利により本学が計算した利子相当額を支払う。
２　前項の教育ローン金利の上限は５．５％とし、これを超える利子相当額は保護者の負担とする。
３　利子補給の額は、標準修業年限を超えて受けることはできないものとする。
（利子補給奨学金の申請）
第４条　利子補給奨学金として受給しようとする保護者は、教育ローン利子補給奨学金申請書（様式１）に本学が必要とする書類を添付して、学長に提出しなければならない。
（利子補給奨学金の決定及び通知）
第５条　学長は、前条の申請があったときは、速やかにその実情を調査し、利子の補給の可否を決定するものとする。ただし、前項の決定を行うに際して必要があると認めるときは、前条の申請を行った保護者に対し、必要な資料等の提出を求めることができる。
２　学長は、利子補給奨学金を決定したときは、愛知工科大学教育ローン利子補給奨学金決定通知書（様式２）により当該申請した保護者に通知するものとする。
（利子補給金の支給）
第６条　学長は、前項により通知した保護者に対し、当該年度に保護者が支払った利子相当額を利子補給奨学金として支給するものとする。
（利子補給奨学金の支給停止及び返還）
第７条　学長は、次の各号に該当するときは、利子補給奨学金の支給停止又は返還を命ずることができるものとする。
一　当該学生にかかる、その年次の学納金の全額が完納していないとき。
二　当該学生が、利子補給奨学金の支給中に、退学等学生の身分を失ったとき。
三　保護者が、利子補給奨学金に関し虚偽又は不正な方法によって受給したと認めるときは、既に支給した利子補

給奨学金の全部又は一部の返還を命ずることができる。
（雑則）
第８条　この規程に定めるもののほか利子補給奨学金に関し必要な事項は、学長が別に定める。
附則
この規程は、平成１９年７月２６日から施行する。

体育施設等使用規程

平成２０年１０月１日制定

（趣旨）
第１条　この規程は、愛知工科大学自動車短期大学（以下「本学」という。）に置く体育施設及び課外活動体育施設（以下「体育施設」という。）の使用に関し、必要な事項を定める。
（目的）
第２条　体育施設は，体育の授業，研究及び学生の課外体育その他に使用し，もって学生の心身の健全な発達を図ることを目的とする。
（体育施設の種類）
第３条　この規程において体育施設とは、次の各号に掲げる体育施設をいう。
一　体育館
二　屋外運動場
三　テニスコート
四　トレーニングルーム
（管理運営）
第４条　体育施設の管理は、次の各号に区分してこれにあたるものとする。
一　本学の保健体育に関する授業、教職員の教育研究及び大学行事等に使用す場合は体育を担当する教員とする
二　学生の課外活動及び教職員の諸活動等に使用する場合は学生生活指導委員会委員長とする。
２　体育施設の管理運営に関する審議は、学生生活指導委員会において行うものとする。
（使用の範囲）
第５条　体育施設は、本学の保健体育に関する授業、教職員の教育研究及び大学行事等に使用するほか、本学の学生の課外活動及び教職員の諸活動に使用させるものとする。
（使用時間）
第６条　体育施設を使用できる時間は、次のとおりとする。ただし、学生の課外活動等で学生生活指導委員会委員長が特に認めた場合は、午後７時３０分までの延長を認める。
午前９時３０分～午後５時３０分（休日、祝祭日は除く）
（使用の順位）
第７条　体育施設使用の優先順位は、原則として、次に掲げるとおりとする。
一　保健体育に関する授業並びに研究及びこれに関連して行われる行事等
二　学生の課外体育活動、体育行事
三　本学の学生又は教職員が課外体育活動又はスポーツ活動に使用する場合
四　その他学長が必要と認める場合
（使用の手続）
第８条　前条第二号から第四号の規定により体育施設を使用しようとする者は、代表者を定め、別紙様式による使用願を使用予定日の７日前までに学務課に提出し、学生生活指導委員会委員長の許可を受けなければならない。
２　本学の学生又は教職員が短時間使用する場合で、他に使用予定がないときは、事情に応じて体育施設を使用させることができる。
（使用の変更又は取消し）
第９条　第７条第二号から第四号の規定により体育施設の使用を許可された者（以下「使用者」という。）が、使用内容の変更又は使用の取消しをしようとするときは、使用開始日の前日までに学務課を経て、学生生活指導委員会委員長に申し出なければならない。
（使用許可の取消し）
第１０条　前条にさだめるもののほか、体育施設の使用許可後においても、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用許可を取り消し、又は使用の停止を命ずることがある。
一　使用許可の目的に違反し、又は使用心得を遵守しないとき
二　使用願に虚偽の記載があったとき
三　使用許可した体育施設を、学生生活指導委員会委員長が本学において特に使用する必要があると認めたとき
（遵守事項）
第１１条　使用者は、別に定める使用心得を遵守しなければならない。
（損害の弁償）
第１２条　使用者は、故意又は重大な過失により建物及び設備を滅失若しくはき損したときは、その損害を弁償しなければならない。
（使用の特例）
第１３条　本学以外の者の体育施設使用については、第５条に規定する使用に支障を来さない場合に限り、愛知工科大学・愛知工科大学自動車短期大学校舎等施設の貸与規程の定めるところにより使用させることができる。
（事務）
第１４条　体育館の使用等に関する事務は、学務課が行う。
（補則）
第１５条　この規定に定めるもののほか、各体育施設に関し必要な事項は、別に定める。
附則
この規程は、平成２０年１０月１日から施行する。
附則
この規程は、平成２３年４月１日から施行する。
附則
この規程は、平成２４年４月１日から施行する。

課外活動クラブ部室利用規程

平成２４年７月２日制定

（趣旨）
第１条　この規程は、愛知工科大学自動車短期大学及び愛知工科大学（以下「本学」という。）の学生の課外活動等のために設置するクラブ部室（以下「部室」という。）の利用に関し、必要な事項を定める。

（部室）
第２条　部室は、８号館２階に設置する。
２　部室は年間を通し継続して活動する学生団体に貸与するものとする。
（目的）
第３条　部室は本学学生の課外活動のために使用し、体育・文化の諸活動の円満・充実をはかることを目的とする。
（管理運用）
第４条　部室は本学において管理するものであるが、日常使用に関する管理責任は、使用する学生自身とする。
（使用資格）
第５条　部室を使用できる者は、本学の学生及び教職員であって、学長によりその利用を許可されたクラブの構成員とする。
（使用手続）
第６条　部室、物置の使用許可期間は、原則としてその年度限りとし、継続使用を希望するクラブは、所定の使用願（以下「使用願」という。）を毎年４月３０日までに学務課に提出するものとする。
２　使用願を提出しない場合は、継続して使用できないものとする。
（使用心得）
第７条　各クラブは使用について、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
一　部室の使用は、原則として校舎閉鎖日（８・９・１２・１月の指定された日）を除く日とする。
二　使用時間は、原則として平日の午前９時３０分より午後８時までとする。
三　部室では次のとおり禁止する。①火気の使用禁止　②飲酒禁止　③館内禁煙
四　盗難予防に留意し、部室内には貴重品類は置かないこと。
五　使用者は常に整理整頓・清掃・節電に心掛けること。
六　他の者の迷惑となる騒音等を発生させないこと。
七　部室内の設備品等を無断で改造及び持ち出ししないこと。
八　使用者は責任をもって部屋の戸締り、消灯を確認すること。
九　教職員が管理運営上必要と認める指示に従うこと。
十　施設、設備品等を故意又は過失により、紛失・破損した場合は、原状回復に必要な経費を弁償すること。
２　部室の使用心得については、別に定める。
（鍵の保管）
第８条　各部室の鍵は、部室の責任者、学務課、施設管理室がそれぞれ保管する。
２　利用責任者は、鍵の保管・管理について充分留意しなければならない。
（使用許可の取消し）
第９条　本学の諸規程に違反し、部室使用を不適当と認められたクラブは、部室の使用許可の取消し、又は使用を停止することがある。
附則
この規程は、平成２４年７月２日から施行する。

保健室利用規程

平成１８年４月１日制定

（目的）
第１条　この規程は、学生が学内でメンタル面も含め、健康で安心して学生生活を送るため、1号館２階（１２０５）に開設している保健室の利用について定める。
（利用方法と利用期間）
第２条　保健室の利用方法と利用可能な時間および期間を以下に定める。
①　保健室の利用を希望する者は、学務課窓口にて教職員にその旨を申し出る。
②　学務課設置の保健室利用簿に、クラス、氏名など必要事項を記入する。
③　学務課等の教職員同行のもと、保健室を開け利用する。
④　保健室を退室するときは、学務課窓口にその旨を申し出る。
⑤　保健室の利用可能な時間は、月曜日から金曜日までの午前９時３０分から午後5時までとする。
⑥　土曜日、日曜日、祝日、休日および夏期、冬期、春期の休暇中は利用できない。
（教職員の対応）
第３条　学生から体調不良等により、保健室利用の申し出があった場合は、教職員は以下の対応をする。
①　学生の症状をみて、保健室で静養させるか病院に搬送する必要があるかを判断する。
②　保健室で静養させる場合は、学務課設置の保健室利用簿に必要事項を記入させ、保健室に同行し、開錠して静養させる。
③　学務課のホワイトボードに保健室を利用している旨を明記し、担任および学務課の他の教職員にも知らせる。この場合利用している者の性別も明記する。
④　異性の同時利用は認めない。
⑤　保健室利用中は、時々学生の様子を見に行き、発熱や苦痛等、症状が悪化して病院に搬送する必要があると判断した場合は、病院に連れて行くか救急車を手配する。この場合は、容態および搬送先病院を担任と学生が所属する学科の学科長および保護者に知らせる。
⑥　退出するときは、保健室利用簿に退出時刻を記入する。
⑦　①において、病院に連れて行く必要があると判断した場合は⑤と同様の対応をする。
⑧　病院に搬送する場合は、病院に事前に連絡し、受け入れ可能かどうか確認する。

最寄の病院の電話番号
蒲郡市民病院　℡０５３３－６６－２２００
蒲郡厚生館病院　℡０５３３－６９－３２５１
附則
この規程は、平成１８年４月１日から施行する。
附則
この規程は、平成２０年４月１日から施行する。
附則
この規程は、平成２４年４月１日から施行する。

学生の自家用自動車通学に関する規程

平成１２年４月１日制定

（趣旨）

第１条　この規程は､学生が愛知工科大学自動車短期大学(以下「本学」という。）に自動車、自動二輪車、原動機付自転車を使用して通学する場合（以下「自動車等通学」という。）の要件及び駐車に関し必要な事項を定める。

（許可申請）

第２条　自動車等通学を希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出し、学長の許可を受けなければならない。

一　自動車等通学許可兼駐車場利用申請書（別記様式１）

二　自動車運転免許証の写し

三　自動車検査証の写し（250cc 未満の二輪車は不要）

四　任意保険証書の写し（四輪車のみ）又は自動車賠償責任保険証書の写し（二輪車のみ）

要件　運転者を担保していること

対人補償の限度額　　無制限

対物補償の限度額　　1,000 万円以上

五　その他本校が指定する書類

（許可の基準）

第３条　自動車等通学の許可の基準は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

一　公共交通機関による通学が困難な場合

二　身体に障害があり、他の交通手段を利用するのが困難な場合

三　その他、本学が必要と認めた場合

２　許可する期間は、許可を受けた日から、その日が属する年度の３月３１日までとする。

（許可通知書の交付等）

第４条　第３条の許可申請及び第４条の許可基準に基づき審査の上、自動車等通学を許可した者（以下「自動車通学者」という）に対し、自動車等通学許可通知書(別記様式２)及び車両に貼付する許可証ステッカー（以下「ステッカー」という。別記様式３）を交付する。

２　ステッカーは、四輪車はルームミラーの裏側に貼付し、二輪車は容易に確認できる場所に貼付しなければならない。

３　交付したステッカーは、貸与、譲渡、その他不正に使用してはならない。また、申告した事項に変更が生じた場合は、速やかにその旨を届けなければならない。

（駐車・駐輪の心得）

第５条　自動車等通学者は、前条第１項の自動車等通学許可通知書で指定した場所に駐車又は駐輪しなければならない。

２　駐車・駐輪中の盗難、破損等に学生は必要な注意を払わなければならない。

（学生の駐車・駐輪場所）

第６条　学生の駐車及び駐輪場所は、次の各号に掲げる場所とする。

一　四輪車の駐車場

正門側立体駐車場

８号館前駐車場

二　自動二輪車及び原付自転車の駐輪場

東門側駐輪場

２　前項各号で指定する駐車場及び駐輪場のほか、別の場所を指定することがある。

（車両検査）

第７条　本学は、必要に応じて通学自動車の検査を許可する時又は許可期間中において実施することがある。

２　道路運送車両法に違反する通学自動車は、通学に使用することはできないものとする。

（安全運転）

第８条　自動車等通学者は、道路交通法及び関係諸法令を遵守し、運転マナーに留意して安全運転を行わなければならない。

（講内での事故等の責任）

第９条　本学講内で発生した自動車等の事故、盗難等について、本校は一切責任を負わないものとする。

（損害賠償）

第１０条　自動車等によって本学の財産を滅失又はき損したときは、その損害を賠償しなければならない。

（準用）

第１１条　前条までに定めるもののほか、特別な事由により臨時又は短期間等一時的な自動車等通学又は駐車場を必要とする場合は、この規程を準用して措置することができるものとする。

（許可等の事務）

第１２条　自動車等通学の許可等にかかる事務は、学務課が処理する。

（補則）

第１３条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は学生生活指導委員会の議を経て別に定める。

附則

この規程は、平成１２年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

附則

１　この規程は、平成２５年４月１日から施行する。

２　この規程施行後は、従前の「学生の自家用自動車通学に関する規程施行細則」､「学生駐車場利用規程」及び「学生駐車場利用規程施行細則」は廃止する。

課外活動団体規程

平成１６年１０月１日制定

第１章　　総則

（趣旨）

第１条　本学は、学生生活を豊かにし、健全な人間形成の場として課外活動団体を設置する。課外活動は、本学の教育活動の一環として学生が自主的・自律的に行う正課教育外の諸集団活動である。

２　課外活動の趣旨は､学生の自主的･自律的に行う文化的、体育的集団活動による共同生活を通して、友人や教職員との交流を通じての人間形成を確立し、情操豊かな教養人として心身ともに健康な社会人に成長することを期待するところにある。

３　課外活動団体とは、本学の目的・使命に即し、学生が専攻科目の研修、知的・身体的な練磨、趣味・教養の涵養、学生相互の啓発・親睦を目的として学生生活の充実向上のために組織されたものをいう。

４　課外活動団体は、部および同好会より構成し、学務課ならびに課外活動団体運営委員会と連携をとり、その活動を適正に運用しなければならない。また、課外活動団体（以

下「団体」と称する。）の設立・継続および解散は本規程の定めるところによる。

第２章　部

（承認要件）

第２条　部活動団体は、本学の学生を部員とし、その活動内容が課外活動の趣旨に沿ったものであり、さらに、その活動規模、活動業績が十分で良好なものでなければならない。

２　該当する部活動団体は、設立、継続および解散に関し、学長の決裁を受けなければならない。

３　部となる団体は、次の各要件をすべて満足していなければならない。

①　部員数が当該活動競技に必要な最低人数（公式戦への参加人数）の 1.5 倍以上であること。

②　年間を通じて、定期的かつ継続的に活動していること。

③　活動実績が客観的に十分であること。

（申請手続）

第３条

１　承認要件を満足し、課外活動団体を設立または継続する場合は、指定様式にて次の書類を作成し、指定された期日までに学務課に提出しなければならない。

①　結成願書または継続願書

②　部員名簿

③　団体規約（部則）

④　前年度活動報告書・収支決算報告書（継続申請時）

⑤　本年度活動計画書・収支予算書

２　学務課は、承認するための審査に当たり、必要があるときは資料の追加、または、関係者による説明を求めることができる。

３　学務課は、提出された書類の内容を審議し、承認され得ると認める団体について、学生生活指導委員会委員長、事務局長の意見を求めた上で、学長の決裁を仰ぐものとする。

（部の権利）

第４条　部は、「愛知工科大学〇〇部」あるいは「愛知工科大学自動車短期大学〇〇部」の名称を対外的に使用することができる。

２　部は、管理責任者の許可を得て、部室の貸与を受けることができる。部室の貸与については別に定める。

３　部は、その活動にかかる費用を部費として徴収することができる。また、本学から一部援助を受けることができる。援助に関することについては別に定める。

（部の義務）

第５条　部は、本学が提示する各種の手続きを遅滞なく行わなければならない。

２　部は、貸与された部室の清掃・整頓などの管理を、責任を持って行わなければならない。

３　部は、部費および本学の援助によって購入した備品は責任をもって管理し、その所在を明確にするとともに、収支決算報告書を提出しなければならない。

４　部は、定めた部則に沿った適正な運営をしなければならない。

（指導顧問）

第６条　部には指導顧問を置かなければならない。

２　指導顧問には本学専任の教職員が就任するものとする。指導顧問は、部員ならびに団体の諸活動に対して適切な指導・助言を行わなければならない。

３　いずれの団体もその運用に支障をきたさない場合に限り、一人の教職員が２団体以上の指導顧問を兼任することができる。

（学生役員）

第７条　部は、次のような学生役員（兼任可）を置かなければならない。

①　主将あるいは部長、または、これに準ずる役員（以下「主将」と記す）

②　副主将あるいは副部長、または、これに準ずる役員（以下「副主将」と記す）

③　主務あるいはこれに準ずる役員（以下「主務」と記す）

④　会計あるいはこれに準ずる役員（以下「会計」と記す）

２　主将は、当該団体の部員代表ならびに学生責任者としての責任と権限を持ち、団体の活動および管理運営を統括するとともに、部員を召集して団体活動に関する諸事項を合議により決定しなければならない。

３　副主将は、主将を補佐し、主将に不測の事態が生じた場合はその職務を代行しなければならない。

４　主務は、主として対外折衝などのほか、団体の広報、部員の勧誘、活動記録の管理など、団体の発展・維持に関する事項を統括するものとする。

５　会計は、団体の財産目録の管理、収入および支出の管理などの事務を行うものとする。なお、財産の管理責任者は主将とする。

第３章　同好会

（承認要件）

第８条　同好会活動団体は、本学の学生を会員とし、その活動内容が課外活動の趣旨に沿ったものでなければならない。

２　該当する同好会活動団体は、設立、継続および解散に関し、学長の決裁を受けなければならない。

３　同好会となる団体は、次の各条件をすべて満足していなければならない。

①　会員数が当該活動競技の最低必要人数以上（個人競技の場合は５名以上）有すること。

②　年間を通じて、定期的かつ継続的に活動していること。あるいは、活動が期待できること。

（申請手続）

第９条　承認要件を満足し、課外活動団体を設立または継続する場合は、指定様式にて次の書類を作成し、指定された期日までに学務課に提出しなければならない。

①　結成願書または継続願書

②　会員名簿

③　団体規約（会則）

④　前年度活動報告書・収支決算報告書（継続申請時）

⑤　本年度活動計画書・収支予算書

２　学務課は、承認するための審査に当たり、必要があるときは資料の追加、または、関係者による説明を求めることができる。

３　学務課は、提出された書類の内容を審査し、承認され得ると認める団体について、学生生活指導委員会委員長、事務局長の意見を求めた上で、学長の決裁を仰ぐものとする。

（同好会の権利）

第１０条　同好会は、「愛知工科大学〇〇同好会」あるいは「愛知工科大学自動車短期大学〇〇同好会」の名称を対外的に使用することができる。

２　同好会は、管理責任者の許可を得て、部室の貸与を受けることができる。部室の貸与については別に定める。

３．同好会は、その活動にかかる費用を会費として徴収することができる。また、本学から一部援助を受けることがで

きる。援助に関することについては別に定める。
（同好会の義務）
第１１条　同好会は、本学が指示する各種の手続きを遅滞なく行わなければならない。
２　同好会は、貸与された部室の清掃・整頓などの管理を、責任を持って行わなければならない。
３　同好会は、会費および本学の援助によって購入した備品は責任をもって管理し、その所在を明確にするとともに、収支決算報告書を提出しなければならない。
４　同好会は、定めた会則に沿った適正な運営をしなければならない。
（指導顧問）
第１２条　同好会には指導顧問を置かなければならない。
２　指導顧問には本学専任の教職員が就任するものとする。指導顧問は、会員ならびに団体の諸活動に対して適切な指導・助言を行わなければならない。
３　いずれの団体もその運用に支障をきたさない場合に限り、一人の教職員が２団体以上の指導顧問を兼任することができる。
（学生役員）
第１３条　同好会は、次のような学生役員（兼任可）を置かなければならない。
①　主将あるいは会長、または、これに準ずる役員（以下「主将」と記す）
②　副主将あるいは副会長、または、これに準ずる役員（以下「副主将」と記す）
③　主務あるいはこれに準ずる役員（以下「主務」と記す）
④　会計あるいはこれに準ずる役員（以下「会計」と記す）
２　主将は、当該団体の会員代表ならびに学生責任者としての責任と権限を持ち、団体の活動および管理運営を統括するとともに、会員を召集して団体活動に関する諸事項を合議により決定しなければならない。
３　副主将は、主将を補佐し、主将に不測の事態が生じた場合はその職務を代行しなければならない。
４　主務は、主として対外折衝などのほか、団体の広報、会員の勧誘、活動記録の管理など、団体の発展・維持に関する事項を統括するものとする。
５　会計は、団体の財産目録の管理、収入および支出の管理などの事務を行うものとする。なお、財産の管理責任者は主将とする。

第４章　　継続・解散・復活

（継続）
第１４条　課外活動団体の承認の効力は当該年度限りとする。継続を希望する団体は、第３条または第９条による手続きを行い、継続の承認を受けなければならない。
２　前項の手続きを履行しない団体は解散したものとして取り扱う。
（活動停止および解散）
第１５条　次の事項に該当する団体に対しては、学長決裁により活動停止もしくは解散を命ずることができる。活動停止もしくは解散を命じられた団体は、貸与された部室を明け渡し、所有する財産ならびに財産目録を学長あてに提出しなければならない。また、いかなる理由があれ、部・同好会の負の財産は引き受けない。
①　活動が不活発で、各種報告書が未提出の場合
②　諸手続きが極めて不完全で、不誠実な場合
③　収支決算報告が不明な場合
④　活動内容が部則・会則に違反している場合
⑤　指導顧問から活動停止または解散の申し出があった場合
⑥　本学の名誉を著しく汚した場合
⑦　本規程または、関連諸規則が順守されていない場合
（復活）
第１６条　活動停止を命じられていた団体が、当該年度内に事態の改善の見込みがあると認められた場合には、学長決裁により当該団体の活動を復活することができる。
２　活動停止もしくは解散を命じられた団体が、新年度に活動の再開を希望する場合には、設立に準ずる手続きにより復活することができる。ただし、活動停止もしくは解散を命じられた部は、同好会に降格しての復活のみを認める。

第５章　　活動援助費

第１７条　部・同好会の定常的な活動は、基本的には部費、会費などで自主的・自律的に行うことを原則とするが、活動をより活発化させるために必要な、非定常的で一時的な費用に関しては本学に所定の手続きをすることにより援助を要請することができる。
（援助費の要請）
第１８条　活動予算に本学からの援助費を予定する場合には、要請する援助費の金額、援助を必要とする理由、援助費の使途を明記した書類を、年度始めに本年度活動計画書・収支予算書に添付して学務課あて提出しなければならない。
（援助費の決算処理）
第１９条　本学からの援助費による支出に関しては、援助費に関する収支決算書を作成し、領収書を添付して、学務課あて年度末までに提出しなければならない。支出が不当と判断された場合には、援助費を本学に返却しなければならない。

附則

この規程は、平成１６年１０月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２０年１０月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２４年４月１日から施行する。

インターネット利用規程

平成１２年４月１日制定

（目的）
第１条　この規程は、愛知工科大学ネットワークシステム（以下「システム」という。）を経由し、本学からインターネットを利用する場合の運用を円滑に図るため、必要な事項を定める。
（利用資格）
第２条　システムを経由してインターネットを利用できる者は、次の各号とする。
一　本学教職員
二　本学学生
三　その他、学長が認めた者
（利用手続）
第３条　インターネットを利用する者は、次の各号による。
一　学生が利用する場合には、所定の部署を通して「インターネット利用申請書」を提出し、承認を得なければな

らない。なお、提出の際に、学生証の提示を行うこととする。

二　教員が利用する場合には、「学外ネットワーク利用申請書」を学長に提出し、承認を得なければならない。なお、提出の際は、別に定めるＩＰアドレスの付与を明記した「ホストＩＰアドレス登録のお知らせ」の写しを添えることとする。

（利用承認）

第４条　学長は、利用申請について適当と認めた場合には、これを承認し、利用に必要な手続きを行う。

（利用時間）

第５条　システムの利用時間は、原則として終日とする。ただし、共有端末については、その設置されている施設の利用時間と同じとする。

（利用の停止）

第６条　学長は、利用者が次の各号に該当する事態があった場合、緊急に当該利用者の利用を停止することができる。この場合、利用の再開は原則として認めない。

一　教員の場合は本学を退職した時、学生の場合は本学の学籍を失った時

二　システムに重大な損害または不利益を与えた場合

三　公序良俗に反する行為のあった場合

四　第三者に損害または不利益を与えた場合

五　第三者を誹謗中傷する行為のあった場合

六　その他、学長が特にその必要を認めた場合

（システムの停止）

第７条　学長は、次の各号に該当する事態が発生した場合、システムの部分的あるいは全面的な停止を行うことができる。この場合、利用者に掲示にて通達するとともに、事態が改善された場合、速やかに利用再開の措置をとる。

一　利用者が前条各号に反する行為をとり、その事態が改善されない場合

二　システムが外部のネットワーク組織に重大な損害または不利益を与えた場合

三　システムが外部のネットワーク組織から重大な損害または不利益を与えられた場合

四　システム保守のため、接続機器等に対する作業が発生する場合

五　その他、学長が必要と認めた場合

（利用方法）

第８条　利用方法は、次の各号による。

一　学外機関と接続する方法は、本学設置のゲートウエイサーバを通じて学外と通信する。

二　学外との電子メールの交換を行う方法は、本学設置のメールサーバを通じてメールを交換する。

（利用料金）

第９条　本学のメールサーバ、接続機器、共有端末の利用料金は、無料とする。ただし、接続先での利用にかかわる経費（接続料金、データベース検索料金、計算機使用料金等）は、利用者の個人負担とする。

（メール管理）

第１０条　本学のメールサーバを利用する者は、自己あての電子メールを利用者自身が取り出し、読後のメール処理は自己管理を原則とする。

２　２週間以上にわたり消去されないメールがある場合や、多くのディスクスペースを占有している利用者に対しては、警告を発し、事態が改善されない場合には、強制消去する等の措置をとる。

（規程の改廃）

第１１条　この規程の改廃は、学長が行う。

附則

この規程は、平成１２年４月１日から施行する。

ネットワークシステム利用規程

平成１２年４月１日制定

（目的）

第１条　この規程は、愛知工科大学ネットワークシステム（以下「システム」という。）の利用、運用および管理を円滑に図るため、必要な事項を定める。

（構成）

第２条　この規程に定めるシステムとは、次の各号のデータ通信にかかわる装置・設備および管理事項をいう。

一　基幹系統およびその管理機器

二　学内の建物内に敷設した配線設備および情報コンセント

三　本学が日本ネットワークインフォメーションセンター（ＪＰＮＩＣ）より取得したＩＰアドレス

（接続）

第３条　システムの情報コンセントに機器を接続できる者は、次の各号とする。

一　本学教職員

二　本学の学生

三　その他、学長が認めた者

（接続の承認）

第４条　システムに機器を接続しようとする者は、所定の申請書を学長に提出し、その承認を得なければならない。

２　承認の手続きは、別に定める。

（接続の停止）

第５条　利用者が接続停止を希望する場合は、所定の用紙を学長に提出しなければならない。この場合、付与されたＩＰアドレスは、速やかに抹消しなければならない。

（利用資格）

第６条　システムを利用することができる者は、次の各号とする。

一　本学教職員

二　本学の学生

三　その他、学長が認めた者

（利用時間）

第７条　システムの利用時間は、原則として終日とする。

（利用経費）

第８条　システムの利用にかかわる料金は徴収しない。ただし、接続機器および接続にかかわる経費は、利用者が負担するものとする。

（利用者の義務）

第９条　機器を接続する者および利用者は、次の各号の事項を守らなければならない。

一　学術研究および教育利用以外の目的にシステムを利用しないこと。

二　通信の秘密を侵害しないこと。

三　システムの運用に支障を及ぼすような利用を行わないこと。

（システムの停止）

第１０条　学長は､次の各号に該当する事態が発生した場合、システムの部分的または全面的な停止を行うことができる。この場合、利用者に事情を掲示にて通達するとともに、事態が改善された場合、速やかに利用再開の措置をとる。

一　利用者が前条各号に反する行為をとり、その事態が改善されない場合

二　本学のシステムが外部のネットワーク組織に重大な損害または不利益を与えた場合

三　本学のシステムが外部のネットワーク組織から重大な損害または不利益を与えられた場合

四　システム保守のため、接続機器等に対する作業が発生する場合

五　その他、学長が必要と認めた場合

（運用管理）

第１１条　この規程に定める事項のほか、システムの運用および管理に関する必要な事項は、学長が定め、教授会に報告する

（規程の改廃）

第１２条　この規程の改廃は、学長が行う。

附則

この規程は、平成１２年４月１日から施行する。

学生寮規程

平成１２年４月１日制定

（趣旨）

第１条　この規程は、愛知工科大学学則（平成１２年４月１日制定）第６４条第２項及び愛知工科大学自動車短期大学学則（昭和６２年４月１日制定）第５１条第２項の規定に基づき、愛知工科大学（以下「大学」という。）並びに愛知工科大学自動車短期大学（以下「短期大学」という。）に置く学生寮の管理運営に関し、必要な事項を定める。

（目的）

第２条　学生寮は､学生に良好な勉学と生活の環境を提供し、自主、自立的な生活を通じて協調性を培うとともに規律ある社会性を育む機会を与えることを目的とする。

２　学生寮は、あいち情報専門学校と共同使用とする。

（管理運営）

第３条　学生寮の管理運営責任者は学長とする。

２　学生寮の管理運営に関することは、大学学生委員会及び短期大学学生生活指導委員会（以下「合同委員会」という。）において行う。

（学生寮の名称、定員等）

第４条　学生寮の名称、定員等は、次の表に掲げるとおりとする。

名　称	所在地	収容定員
明　健　寮	蒲郡市神ノ郷地蔵ケ崎 14－4	７３人
蒲郡学生会館	蒲郡市御幸町 2－6	４１人

（管理人）

第５条　学生寮に管理人を置き、寮を管理し、寮生の生活指導及び監督にあたるものとする。

２．管理人の任務に関することは、別に定める。

（入寮資格）

第６条　学生寮の入寮資格は、大学及び短期大学の学生とする。

（入寮願）

第７条　学生寮に入居を希望する者は、所定の入寮願書に必要書類を添えて学長に提出しなければならない。

（入寮の選考及び許可）

第８条　入寮の選考及び入寮の許可は、学長が行う。

２　学生寮に入寮する者の選考基準は、別に定める。

（入寮許可期間）

第９条　学生寮の入寮期間は、入寮を許可された日から２年以内とする。ただし、事前に申し出があり、かつその理由が適当であると認めた場合は入寮延期をすることができる。

（入居の許可）

第１０条　入寮を許可された者（以下「入寮者」という。）は、指定された期日までに所定の入寮手続をしなければならない。

２　入寮者が、理由なく指定された期日までに前項の手続を完了しないとき、又は第７条に定める必要書類の内容に虚偽の事実が判明したときは、入寮の許可を取り消すものとする。

（収容定員の欠員補充）

第１１条　収容定員に欠員が生じた場合は、その欠員に応じて補充することができる。

２　前項の欠員の補充については、別に定める。

（寮費の納入）

第１２条　寮費は、３カ月分毎に前納しなければならない。

２　寮生が私生活のために使用する光熱水料等の経費は、寮生の負担とする。

３　寮費の額は、別表に定める。

（遵守事項）

第１３条　入寮者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

一　居室に本人以外の者を宿泊させないこと。

二　居室を目的外に使用し、又は使用させないこと。

三　防災管理、保健衛生管理、災害防止その他学生寮の管理運営上

必要とする指示等に従うこと。

四　学生寮における学生の団体集会及び文書の掲示等の取扱いについては，短期大学学生規程を準用する。

２　前項に定めるもののほか、日常的規律については別に定める。

（弁償責任）

第１４条　故意又は過失により，施設備品等を滅失し，き損し又は汚染したときは、合同委員会の指示に従い、入居者はその原状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

（退寮）

第１５条　退寮を希望する寮生は、原則として１月前までに所定の学生寮退去願を学長に提出し承認を得なければならない。

２　寮生が次の各号のいずれかに該当するときは、学長は退寮を命ずることができるものとする。

一　本学学生の身分を失ったにもかかわらず退寮しないとき

二　第９条に規定する入居許可期間を過ぎても退寮しないとき

三　長期にわたる休学又は６月以上の停学を命ぜられたとき

四　第１２条第１項に定める経費の納付を怠ったとき

五　疾病その他により保健衛生上共同生活に適しないと認めるとき
六　著しく学生寮の秩序を乱す行為があったとき。

（寮生活動）

第１６条　寮生は、良好な寮生活を送るために、寮長、副寮長及びその他の役員を組織する寮生会を発足することができる。

２　前項に定める寮生会を発足する場合は、寮生規約を添えて学長に提出し、合同委員会の承認を得なければならない。

（事務）

第１７条　学生寮の事務は、学務課において処理する。

（雑則）

第１８条　この規程に定めるもののほか、学生寮の管理運営に関し必要な事項は、合同委員会の議を経て学長が定める。

附則

この規程は、平成１２年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成１４年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成１５年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２３年４月１日から施行する。

別表

１　学生会館

部　屋	保証金	寮費（1か月）		入居時納入金
		部　屋　代	維　持　費	
個　室	50,000円	31,000円	4,000円	155,000円

２　明健寮

部　屋	保証金	寮費（1か月）			入居時納入金
		食費等	部屋代	維持費	
個室Ａ（4.5畳）	30,000円	32,000円	8,700円	2,300円	159,000円
個室Ｂ（6畳）	30,000円	32,000円	11,700円	2,300円	168,000円

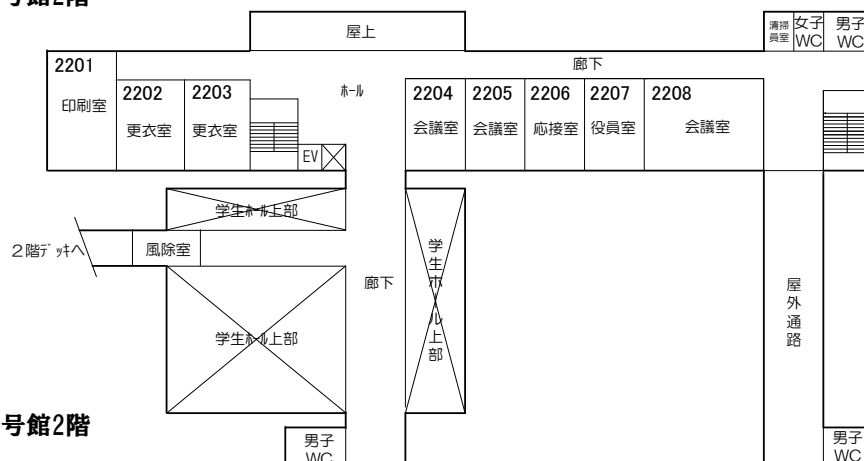
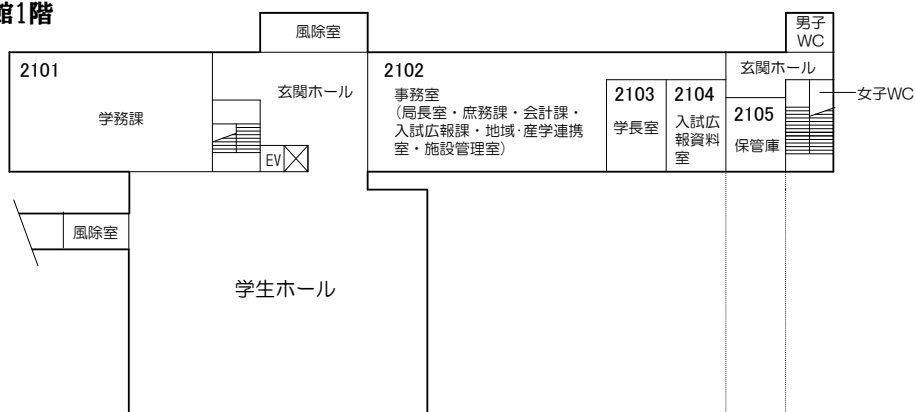
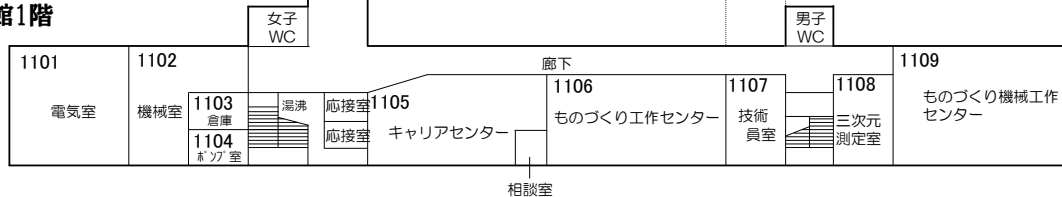
備考１　入寮時納入金は、保証金＋（寮費×３ヵ月分）とする。
　　２　寮費の納入は、３ヵ月分前納とする。
　　３　休業中の食費は減額する。

＜キャンパス案内図＞

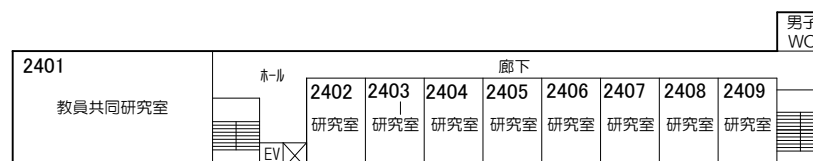
1号館・2号館

1号館

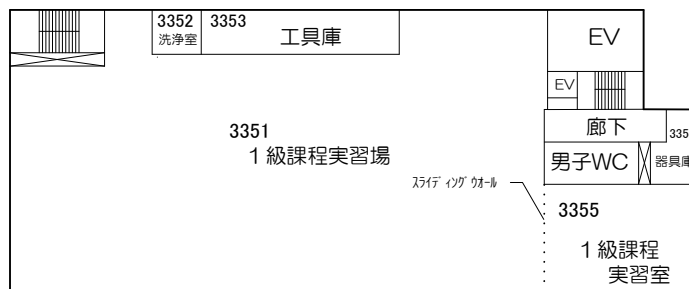
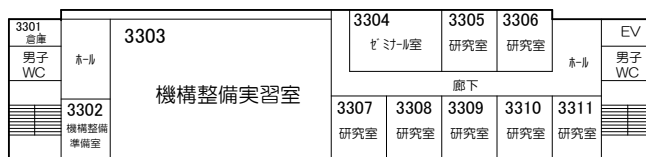
3階

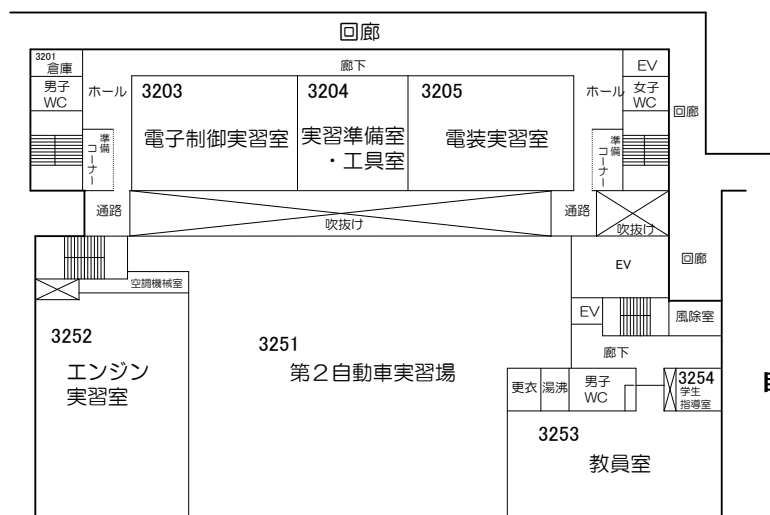
男子
WC
女子
WC
1300
多目的室
1301
M２ロッカー室
廊下
1302
講義室
1303
講義室
1304
講義室
1305
講義室
1306
教材室
1307
M１ロッカー室

2号館

5階

4階

3階

3号館・自動車棟

3号館3階

自動車棟
3階

3号館2階

自動車棟
2階

3号館1階

自動車棟
1階

3号館･自動車棟

3号館R階

4号館

3階

男子
WC
女子
WC
4301
大講義室
学生ﾛﾋﾞｰ
4302
4303
調整資料制作室

2階

4201
書庫
男子
WC
女子
WC
4202
学生自習室
4205
図書館閲覧室
回廊
玄関ﾎｰﾙ
6号館図書館へ
4203
書庫
回廊

1階

4102
厨房
女子
WC
男子
WC
4101
食堂
事務室
回廊
4103
学生食堂
玄関ﾎｰﾙ
風除
男子
WC
女子WC
4104
風除
回廊

5号館

R階
EV
機械室
ホール
5R01
教材庫
屋上
5階
廊下
EV
洗面
男子
WC
5501
5502
5503
5504
5505
5506
5507
5508
5509
5510
5511
研究室
休養室
屋外階段
4階
廊下
EV
洗面
女子
WC
5401
講義室
5402
資料室
屋外階段
3階
廊下
EV
洗面
男子
WC
5301
講義室
5302
講義室
屋外階段
2階
回廊
廊下
EV
洗面
女子
WC
5201
講義室
5202
講義室
屋外階段
屋上
1階
回廊
EV
玄関
ホール
男子
WC
5101
実習準備室
5102
講義室
5103
講義室
屋外階段
5104
第3自動車実習場

6号館

5階

R階

4階

8階

3階

7階

6701 研究室
6702 研究室
6703 研究室
6704 研究室
6705 研究室
6706 倉庫
廊下
6707 教育実験室
6708 教育実験室
6709 教育実験室
6710 教育実験室
6711 教育実験室
ホール
EV EV
男子WC
女子WC

2階

6階

6601 研究室
6602 研究室
6603 研究室
6604 研究室
6605 研究室
6606 倉庫
廊下
6607 教育実験室
6608 教育実験室
6609 教育実験室
6610 教育実験室
6611 教育実験室
ホール
EV EV
男子WC
女子WC

1階

6号館

5階

R階

4階

8階

3階

7階

6701 研究室 | 6702 研究室 | 6703 研究室 | 6704 研究室 | 6705 研究室 | 6706 倉庫

廊下

6707 教育実験室 | 6708 教育実験室 | 6709 教育実験室 | 6710 教育実験室 | 6711 教育実験室

ホール

EV EV

男子WC

女子WC

2階

6階

6601 研究室 | 6602 研究室 | 6603 研究室 | 6604 研究室 | 6605 研究室 | 6606 倉庫

廊下

6607 教育実験室 | 6608 教育実験室 | 6609 教育実験室 | 6610 教育実験室 | 6611 教育実験室

ホール

EV EV

男子WC

女子WC

1階

7号館・ホール棟

7号館2階

7号館1階

7号館・ホール棟

4階

3階

7号館

9階

8階

7階

6階

5階

8号館

2階

1階

テクノゆめトピア館

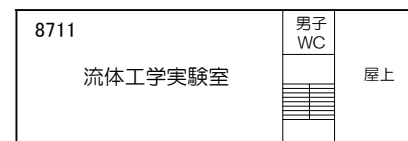
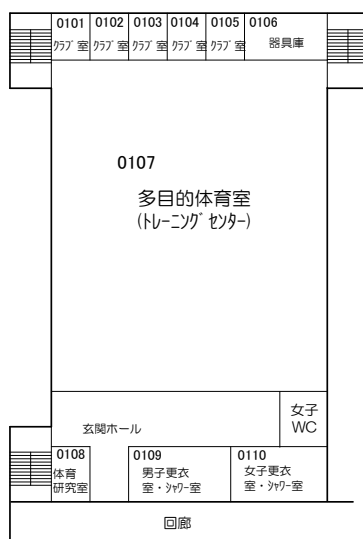
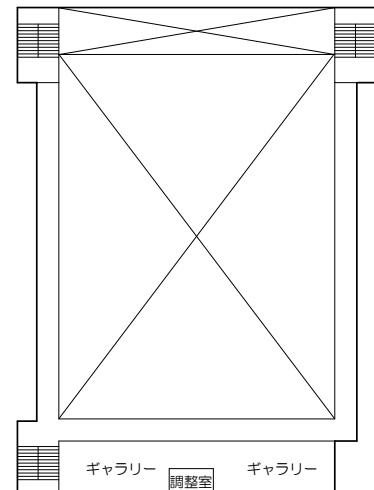
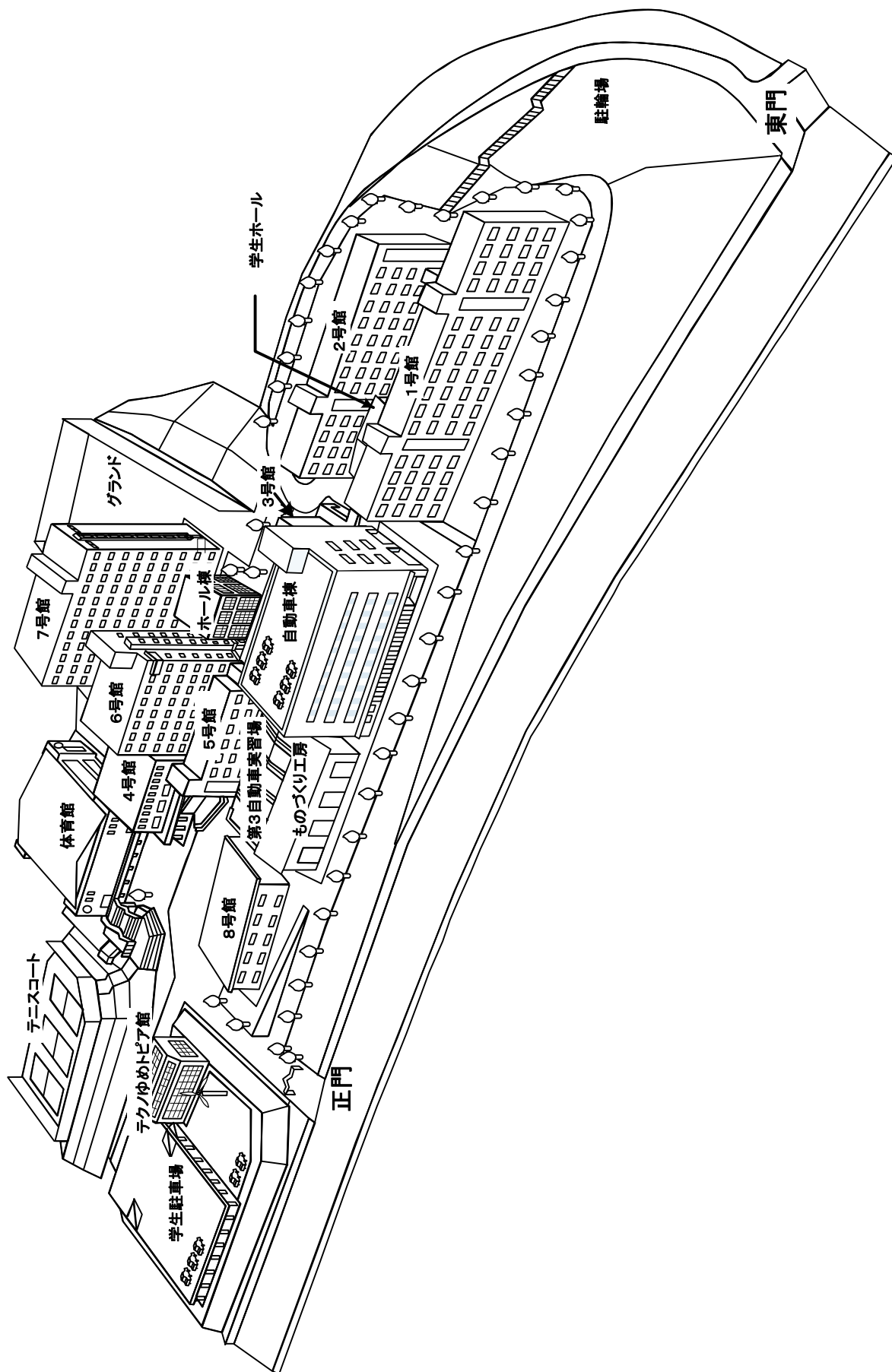
3階

2階

1階

地階

体育館

テニスコート
体育館
7号館
4号館
6号館
グランド
テクノゆめトピア館
学生駐車場
5号館
ホール棟
8号館
第3自動車実習場
学生ホール
3号館
ものづくり工房
自動車棟
正門
2号館
1号館
駐輪場
東門

授　業　概　要

教育の目標・目的・方針

愛知工科大学自動車短期大学の教育目標

愛知工科大学自動車短期大学は、より複雑化、高度化する自動車技術社会において「二級自動車整備士の資格を有し、確かな基礎能力と幅広い教養を持ち、多様な業種に対応できる人材の養成」を行うため、次のことを目標に人材を養成します。

1．国家資格である二級自動車整備士を養成する。
2．社会に柔軟に対応できる幅広い視野と実践力のある心豊かな人材を養成する。
3．高度に進化を続けるカーテクノロジーをより深く探求し、高機能化、複雑化する自動車整備技術に対応できる人材を養成する。
4．大学３年次編入に対応できる将来の進路に併せた教育を行う。

愛知工科大学自動車短期大学の教育研究上の目的

本学は、国土交通省の定める設置基準を満たした自動車に関する学科を有する認定大学として「二級自動車整備士」の国家資格の取得を通して、自動車工学や自動車整備に関係する知識・技術を修得し、専門的知見と併せて日々進化する自動車技術に対応できる応用実践力を持った技術職業人の養成を目的とする。

愛知工科大学自動車短期大学の教育課程の編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

自動車の基本的な構造や装置について学び、段階的に各装置の結びつきを理解することで、自動車全体をシステムとして捉えられるように、次のことを意図してカリキュラム（教育課程）を編成しています。

1．理論学習と実験・実習を繰り返し行う独自の教育システムにより、基礎知識から実践技術までを効率的に修得します。
2．CS 講義やセミナーなどを通してコミュニケーション能力を身につけることにより、豊かな人間性を育成します。
3．インテリジェント化の進む自動車に欠かせないカーエレクトロニクスや自動車の設計・製造に関わる CAD システム、機械工作法など多彩な選択科目を用意し、広く自動車産業界で活躍できる技術職業人になるための学習を支援します。
4．進学意欲のある学生には、愛知工科大学工学部の１級自動車整備士養成課程への３年次編入学を支援します。

愛知工科大学自動車短期大学の学位授与の方針（ディプロマポリシー）

愛知工科大学自動車短期大学は、次のような到達目標を掲げ卒業の認定及び学位記を授与します。

１．自動車整備士として活躍するために必要な知識・技術を修得している。

２．健全で中正な社会観と堅実な人生観を持った、周囲から愛され、信頼される素養を身につけている。

３．円滑な人間関係が築けるコミュニケーション能力を有し、社会人として地域社会に貢献できる。

＜履修方法・試験等について＞

１．授業科目と単位

（1）授業科目

自動車工業学科の授業科目は、次のとおり編成しています。

一般教育科目
外国語科目
保健体育科目
専門教育科目

上記の各科目は、必修科目と選択科目に区分されています。最初にその違いを十分確認しておくことが必要です。（「開講授業科目一覧表」１０４頁参照）

必修科目	必修科目は、必ず履修しその単位を修得しなければならない科目です。この中には「実技を伴う科目」、「国土交通省認定科目」など、特別に指定されているものがあります。
選択科目	選択科目は、一定の範囲の授業科目を自由に選択して受講できる科目で、その中から定められた単位数を修得すればよい科目です。

（2）授業科目の編成と科目間の関連性

授業科目の編成は、次のとおり「一般教育科目」、「外国語科目」、「保健体育科目」及び「専門教育科目」を、学年別・科目別に、学習成果に対応した分野・領域を科目間の関連性をもたせ体系的に学修できるよう分かりやすく配置しています。
（「科目間の関連性」１０５頁参照）

一般教育科目	一般教育科目は、人間形成のために人文、社会、自然科学などの科目を通して幅広く物事を身につけることにより、それを人生に生かせるよう学習します。
外 国 語 科 目	外国語は、英語を通して基礎的な英語力を身につけ、科学技術英語を必要とする取扱い説明書、インターネット英語などに活用できるよう学習します。
保健体育科目	保健体育科目は、スポーツ科学、健康及び現代社会の健康問題についてさまざまな事例を通して学習します。
専門教育科目	専門教育科目は、自動車工学・自動車整備に関係する分野・領域及びそれらと深く関係する工学分野を学習します。

（3）単位の計算方法

各授業科目の単位数は、１単位の授業時間を教室内及び教室外を合わせて４５時間の学習を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により計算します。

ア　講義：１５時間の講義をもって１単位とします。ただし、教育効果を考慮して、２時間の授業を実施する場合には、教室外における１時間の準備のための学習を必要とし、３０時間の講義をもって１単位とします。

イ　演習：３０時間の授業をもって１単位とします。ただし、教育効果を考慮して、必要があるときは、所定の時間の演習をもって１単位とします。

ウ　実験・実習及び実技：３０時間の実験・実習又は実技をもって１単位とします。ただし、教育効果を考慮して必要があるときは、所定の時間の実験・実習、または実技をもって１単位とします。

（4）出席の条件

ア　講義科目：受講している科目に対して、授業回数の４/５以上(端数切り捨て)出席していることが必要です。ただし、運用上は、混乱を避けるため、週１回で半期（前期のみ、あるいは後期のみ）の授業当たり３回を許容欠課時数と定めています。

イ　実験・実習科目：実験・実習についても授業回数の４/５(端数切り捨て)以上の出席が必要ですが､この教科に関する詳細は、別に定める「実験実習内規」によります。

ウ　遅刻・早退の取り扱い：遅刻として認められるのは授業開始後１５分以内、早退として認められるのは授業終了１５分前以降です。これら遅刻、早退は４回で欠課１回として換算(端数切り捨て)します。

（5）欠超

受講している科目において、許容欠課時数を超えて欠課した場合、欠課の超過という意味で欠超といいます。すなわち、欠超であるということは出席条件を満足していないということであり、欠超でないということは出席条件を満足しているということになります。

（6）試欠

出席条件を満足しているが、各学期における所定の試験を受験していないことを試欠といいます。

（7）履修

受講している科目において、出席の条件を満足し、かつ、各学期における所定の試験を受験することによって履修したことを認めます。従って、欠超の場合は履修したことになりません。また、欠超でなくとも各学期における所定の試験を受験していなければ履修したことにはなりません。

（8）単位の認定と修得

受講している科目において、履修が成立し、かつ試験に合格した場合、その科目に対し単位が認定されます。単位が認定されれば、その科目は単位を修得したことになります。

「（6）試欠」及び「（7）履修」に示す「各学期における所定の試験」とは、次のとおりです。

前期の科目：「前期定期試験」及び「前期再試験」

後期の科目：「後期定期試験」及び「後期再試験」

２．選択科目の条件

選択科目は、履修できる科目数の制約はありませんが、卒業するまでに８単位以上を修得することが条件となっています。ただし、１年次に履修した選択科目において単位を修得できなかった場合は、２年次においてその１年次の選択科目を履修することはできません。

３．必要単位数

入学してから卒業までに必ず修得しなければならない単位数は、必修科目６２単位と選択科目８単位以上の合計７０単位以上です。

４．単位制と進級、留年

（１）単位制

単位制とは、授業科目ごとに定められた修学時間数に区分して履修していく方式で、一定の基準に従って科目を履修し、所定の試験（レポート等を含む）に合格することによって、単位を修得していく制度です。

単位制は、授業科目ごとに取得できる単位数が決まっていますので、卒業時に必要単位数を満たしているかどうかで卒業を判定することとなります。

（２）進級と留年

第１学年から第２学年へ進むことを学年の進級といい、進級又は卒業の要件を満足せず、再度、同学年に在籍することを留年といいます。

留年となった者は、その次の年度に所属する学科・学年の規定に従って履修することとなります。ただし、それまでに修得した単位は有効であり、修得した科目は再度履修する必要はありません。

（３）在学期間の限界

本学の修業年限は２年ですが、４年を超えて在学することはできません。したがって、最長在学期間は４年となります。

５．試　験

試験は、定期試験、臨時試験、再試験、単位認定試験、卒業認定試験があります。実験・実習その他の特定の科目では、講義時間内に適時行う試験や実験・実習のレポート等を通じて成績が評価され定期試験等を実施しない場合があります。

試験にかかる科目、日時、時間割その他必要な事項は、試験実施の１週間前までに学内掲示及びクラス担任から伝達します。受験にあたっては、注意事項などをよく読んで、勘違いなどがないように注意してください。

（１）定期試験

定期試験は、前期試験と後期試験とがあり、原則として学期末に実施します。

（２）臨時試験

臨時試験は、科目担当教員が必要と認めた場合に実施します。

（３）再試験

再試験は、前期又は後期にそれぞれに実施する定期試験の結果、成績評価が不合格（不可）になった者、又は、出席条件を満たしているにもかかわらずその定期試験を欠席した者に対して、次のとおり実施します

ア　申込期間、試験日程は、掲示及びクラス担任を通して通知します。

イ　再試験の受験手続は、再試験申込用紙に必要事項を記入し、申込期限を厳守のうえ申込みしてください。再試験受験料は、１科目につき2,000円です。

ウ　再試験による成績評価は、６０点以上を合格とし、その評価は、最高成績を合格最低点６０点とします。ただし、公欠者については評価点のままで評価します。

エ　再試験の結果は、クラス担任より通知します。

（４）単位認定試験

単位認定試験は、進級又は卒業予定年次の在学者で、次のとおり、学年末に実施します。受験の手続き、日程、結果の通知等は、再試験の項に準じます。また、単位認定試験結果による成績の評価は、最高成績を合格最低点６０点とします。

ア　第１学年に在学する者にあっては、必修科目に限り、次の①から④の要件を満たす場合に単位認定試験を実施します。

①　不合格（不可）科目があること。

②「体育実技」及び「自動車工学実習Ⅰ」、「自動車工学実習Ⅱ」の科目を合格していること。

③　未履修科目（試欠となる科目及び欠超となる科目をいう。ただし、欠超となる科目は授業回数の３分の２以上出席した者に限る。運用上は週１回で半期の授業あたり５回を許容欠課時数とする。）が２科目以内であること。

④　③の未履修科目について単位認定試験を受験できる者は、後期の再試験後に実施する単位認定試験受験資格取得のための特別指導（以下「特別指導」という。）を受け、科目担当教員から履修要件が満たされ当該履修を承認された者とします。

イ　第１学年にかかる単位認定試験の受験料は、再試験の受験料と同額です。ただし、前項④の単位認定試験受験資格取得のための特別指導を受ける科目は、特別指導料と受験料を合わせて、１単位あたり10,000円が別途必要となります。

ウ　第２学年に在学する者にあっては、次の①及び②の要件を満たす者に単位認定試験を実施します。ただし、「パソコン演習Ⅰ」「パソコン演習Ⅱ」「ＣＡＤシステム」及び「ＯＭＳ」の科目は実施しません。

①「自動車工学実習Ⅲ」、「自動車工学実習Ⅳ」の科目を合格していること。

②　卒業に必要な単位数を満たすための科目に、試欠科目及び欠超科目がないこと。

エ　第２学年にかかる単位認定試験の受験料は、再試験の受験料と同額です。

（５）単位認定試験受験資格取得のための特別指導

第１学年の学生であって試欠又は欠超で未履修となった科目がある者は、「単位認定試験受験資格取得のための特別指導願」によって、履修要件を満足させるための特別指導を受け、科目担当教員からその履修が承認されれば、単位認定試験が受験できます。

６．受験にあたっての注意事項

（1）受験することが認められない事項

・受験しようとする選択科目について履修届を提出していない者

・再試験、単位認定試験、卒業認定試験において所定の試験申込書を提出していない者

・学生証を所持していない者

・試験開始後３０分以上遅刻した者

（2）試験場の注意事項

・試験前及び試験中は、受験に必要な筆記用具（鉛筆、又はシャープペンシル）、消しゴム、定規、その他（携帯電話等の電源を切っておくこと）指示のあった物以外の私物は、すべてカバンに入れ、指示された場所に置いてください。筆箱､下敷きの使用は禁止します。
なお、試験に関係のない紙片やまぎらわしい物を所持していた場合においても不正行為と見なします。

・試験場では、座席を指定します。

・学生証は机の上に置いてください。

・試験中の私語は禁止します。質問などがあるときは手をあげて監督の指示に従ってください。

・出席番号、クラス名、学生証番号、氏名等必要事項が記入されていない答案用紙は無効とします。

・試験開始４０分を経過すれば退場できますが、退出の際、受験者に迷惑をかけないようにしてください。なお、試験終了５分前からの退場は認めません。

・不正行為があった場合は直ちに退場を命じ、当該試験期間中の全ての試験科目の評点を0点とし、さらに、学則に基づく懲戒の処分を受けることになります。

・学生証不所持の場合は、学務課にて仮学生証の手続き（発行手数料 2,000 円）をしてください。仮学生証は、当日限り有効で各試験期間中１回のみ発行します。

・再試験、単位認定試験、卒業認定試験を受験するには、期限内に学務課で受験の申し込み（手数料１科目 2,000 円）を行なってください。受験に際しては、申し込み時に受け取る受験票と学生証が必要となります。

（3）台風時の対応

・愛知県に発表された暴風警報及び大雨警報が午前７時までに解除されない場合は、午前の試験は中止とし、更に午前１１時までに解除されない場合は、午後の試験も中止とします。

・中止になった試験科目は、その試験の全日程が終了した翌日に同じ時間帯で実施します。

７．成　績

（1）単位認定と成績評価

ア　試験の結果は、６０点以上の評価が得られたときが合格で、その授業科目について単位が与えられます。

イ　試験科目の成績は、定期試験又は再試験の成績を主として、出席時の学習状況、臨時試験の成績などを考慮して評価します。

ウ　前期のみの授業科目は、前期試験の結果をもとに、後期のみの授業科目は後期試験の結果をもとにそれぞれ成績評価をします。

エ　実験・実習など実技（体育実技を除く）科目の評価については、別に定める「自動車工学実習内規」によります。

オ　体育実技は、実技中の内容あるいは課題の成績によって評価します。

（２）学習の評価について

授業科目の評価は、得点によって下表のように評価します。

評価	秀	優	良	可	不可
得点	100～90 点	89～80 点	79～70 点	69～60 点	59～0 点
単位	認　　定				不認定

（３）成績通知

定期試験の結果は、成績調査書によって通知します。成績及び出欠について疑問がある場合は、発表日より２日（発表日を含む）以内に授業科目担当者へ直接申し出てください。

８．進級要件

進級するための要件は、必修科目の単位をすべて修得（合格）していることです。進級要件を満たさない者は留年となります。

９．進級の判定

進級の可否は、教授会（進級判定会議）の議を経て、学長が決定します。

10．卒　業

（１）卒業要件単位数

卒業要件単位数は、一般教育科目、外国語科目、保健体育科目及び専門教育科目の必修科目６２単位と選択科目から８単位以上選択し合わせて７０単位以上修得しなければならない。ただし、選択科目８単位以上は、一般教育科目、外国語科目、保健体育科目から２単位以上、専門教育科目から４単位以上修得しなければならない。

（２）卒業要件

卒業するための要件は、卒業要件単位数を修得し、かつ、卒業期までに必要な学納金等をすべて納入していることです。卒業要件を満たさない者は、留年となります。

（３）卒業の認定及び学位

卒業の認定は、卒業要件を満たした者について、教授会の議を経て学長が認定します。

卒業した者には、短期大学士（自動車工学）の学位が授与されます。

（４）卒業認定の時期

卒業の認定は、卒業年次の学年末に行います。ただし、卒業に必要な単位数を満たしていないため、学年末に卒業の認定を受けることができなかった学生については、必要単位数を満たした年度の前期末又は学年末に卒業を認定します。

（５）卒業保留者

上記（1）に定める卒業要件単位数が満たされなかった者のうち、次に掲げる要件に該当し特別授業を受けることができる者を卒業保留者として、当該年度の学年末までに卒業要件を満たしたときは、卒業を認定できることになっています。

ア　「体育実技」、「自動車工学実習Ⅰ」、「自動車工学実習Ⅱ」、「自動車工学実習Ⅲ」「自動車工学実習Ⅳ」の実技科目が合格していること。

イ　「パソコン演習Ⅰ」、「パソコン演習Ⅱ」、「ＣＡＤシステム」、「ＯＭＳ」の科目を除き、不合格（不可）科目、試欠科目及び欠超科目の数が合わせて２科目以内であること。ただし、欠超科目は授業回数の３分の２以上出席したものに限ります。運用上は週１回で半期の授業あたり５回の割合（５の倍数）を許容欠課時数とします。

（6）卒業保留者の特別授業と卒業認定試験

卒業保留者が、（5）のイの不合格（不可）科目、試欠科目及び欠超科目の受講を申請したときは、次のとおり特別授業を開講します。

ア　特別授業を受講する者は、指定された全ての科目を履修することになります。

イ　アの科目を履修したことが認められた場合は、卒業認定試験を受けることができます。

ウ　特別授業を受講できる期間は、卒業保留者となった当該年度の学年末までです。

エ　特別授業料（卒業認定試験受験料を含む。）は、１単位科目は10,000円、２単位科目は20,000円を別途支払うことになります。

＜授業時間・補講等について＞

１．授業時間

授業時間は、次のとおりです。

時　限	授業時間
１時限	９：３０～１１：００
２時限	１１：１０～１２：４０
３時限	１３：３０～１５：００
４時限	１５：１０～１６：４０
５時限	１６：５０～１８：２０

（１）原則として金曜日の最終授業終了後に２０分間のＬＴを実施します。
（２）遅刻は授業開始後１５分以内、早退は授業終了１５分前以降とします。
（３）実験・実習等は延長されたり、別に指定された時限で行うことがあります。

２．補　講

次のような場合は、補講を実施することがあります。その場合は、掲示板へ事前に掲示し、周知します。

（１）授業時間数が不足するとき。
（２）授業担当教員が傷病等やむを得ない事由で授業が休講となったとき。
（３）学校行事などで休講となり、特に補講を必要とするとき。
（４）その他の理由で特に補講を必要とするとき。

３．公　欠

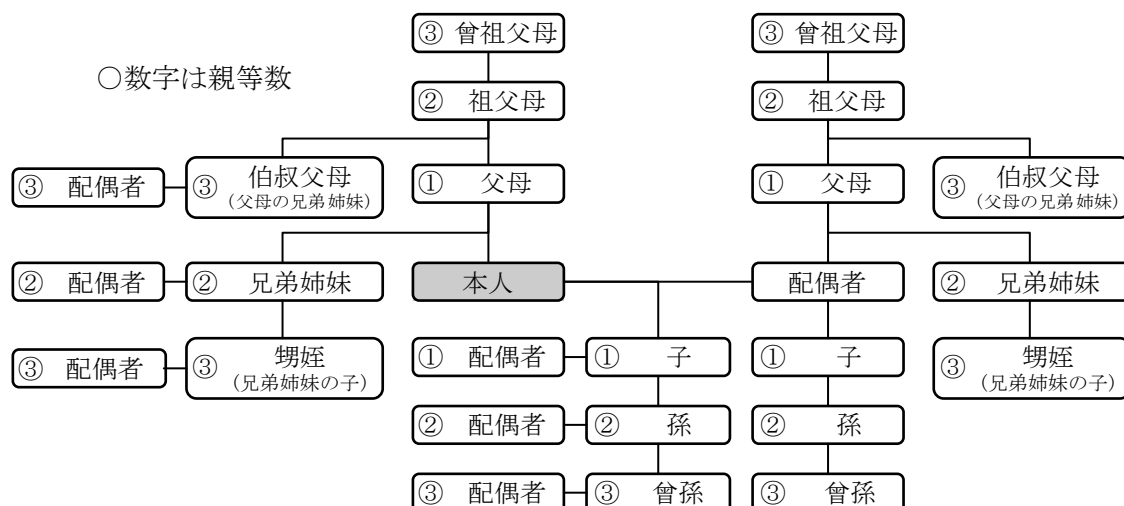
下表に示す６項目のいずれかで欠席または欠課した場合には、表に指示した書類を添付し、公欠扱い願(届)を所定の期日内に提出すれば、公欠として認められる場合があります。

（１）公欠扱いになり得る欠席理由

欠　席　理　由	添　付　書　類
① 忌引 (３親等以内に限る)(注１)	会葬の礼状（困難な場合は、保護者などによる理由書)
② 学校保健法に定められた伝染病 (第１種、第２種、第３種)(注２)	医師の診断書
③ (イ)就職試験受験（会社訪問を含む) (ロ)進学試験受験	本学指定の就職活動報告書及び試験案内等 進学の場合は受験票のコピー
④ 本学が認める資格試験受験 (運転免許取得のための受験は除く)	受験票のコピー

⑤ 本学が定める研修旅行のための諸手続き	引率教員による公欠扱い願
⑥ 特に本学が必要と認めた場合	本学が指示する書類

（注１）

３親等以内の親等図

公欠扱いとなる日数

１親等	連続７日間（土･日･祝日･休日を含む）
２親等	連続３日間（土･日･祝日･休日を含む）
３親等	１日間（土･日･祝日･休日を含む）
法事（父母のみ）	１日間（土･日･祝日･休日を含む）

（注２）第１種　エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、重症急性呼吸器症候群（病原体がSARS（サーズ）コロナウイルスであるものに限る。）、痘そう、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、コレラ、細菌性赤痢、ジフテリア、腸チフス及びパラチフス

第２種　インフルエンザ、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱及び結核

第３種　腸管出血性大腸菌感染症、流行性角結膜炎、急性出血性結、膜炎、その他の伝染病（溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症、アタマジラミ、水いぼ(伝染性軟疣(属)腫)、伝染性膿痂疹（とびひ））

（２）提出期限及び提出先

公欠扱い願は事前に提出してください。止むを得ない場合は事由発生後、担任のチェックを受け、７日以内（土･日･祝日･休日を除く）に学務課へ提出してください。

ただし、前ページ ③ の理由による場合のみ担任のチェックを受けた後、（イ）についてはキャリアセンター、（ロ）については学科長でチェックを受けた後、学務課へ提出し、公欠として認められた場合は、窓口で渡された公欠届を科目担当者に提出してください。

４．台風の影響による休講、交通ストライキによる休講

○ 台風の影響による休講

（１）午前７時の時点で愛知県内に暴風警報及び大雨警報が同時に発表されていれば、当日の講義を休講とします。ただし、暴風警報及び大雨警報が同時に発表されていなくても登校が困難と判断される場合には、休講とすることもあります。

　この場合の皆さんへの連絡は、本学のホームページに掲載します。

（２）登校後の休講については、安全等を確認し学内放送で通告します。

○ 交通ストライキによる休講

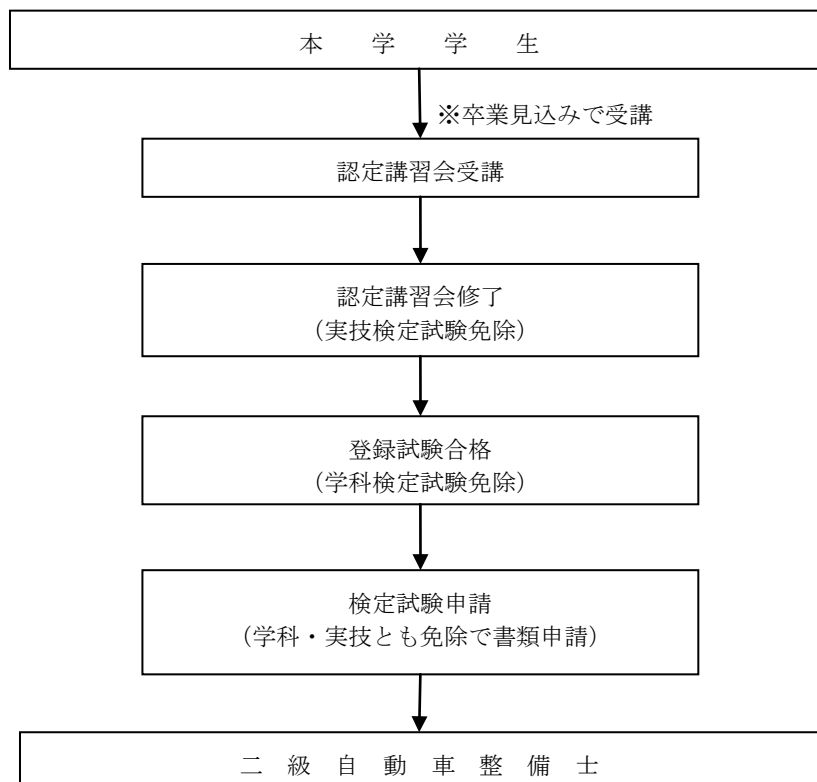
（１）午前７時の時点で、愛知県内のJR東海道本線においてストライキが決行されていれば、当日の講義を休講とします。

（２）休講の場合の皆さんへの連絡は、本学のホームページに掲載します。

５．天災の場合の登下校及び講義について

　交通ストライキ、台風時に準じ、判断が困難な場合は本学の指示によることとします。また、地震への対応については、４９頁に掲載の地震時行動マニュアルを参照してください。

＜二級自動車整備士になるためには＞

本学を卒業した学生には、二級自動車整備士試験の受験資格が与えられます。受験可能な種類は、二級ガソリン自動車整備士と二級ジーゼル自動車整備士の２種類です。本学在学中の学生は下図の手順で取得します。

１．認定講習会について

本学は、愛知県自動車整備振興会技術講習所規定に基づく蒲郡特定分教場として国土交通大臣の指定を受け、認定講習会を実施しています。

この認定講習会修了者に対し、自動車整備士検定試験の実技試験が免除されます。蒲郡特定分教場で実施している認定講習会は二級ガソリンと二級ジーゼルの２種類があり、講習はいずれも２年次の後期に実施されます。卒業見込みの学生が受講でき、講習料（１講習約７万円）が必要になります。

２．「登録試験」について

「登録試験」は、国土交通省の所管のもと、日本自動車整備振興会連合会によって年度内の１０月と３月に実施される国家試験です。認定講習会を修了した本学学生はこの「登録試験（学科試験のみ）」を受験し、その合格者には二級自動車整備士の資格が与えられます。

＜総合教育センターと学習支援＞

総合教育センター《ホール棟２階》
受付時間　平日（月～金）9:00～17:00

総合教育センターは、「基礎教育部門」、「教育連携部門」、「初年次教育部門」の三部門で構成されています。

基礎教育部門は、高校までに多様な学修履歴をもつ皆さんにとって、大学での課外の学習支援にも力を入れています。

大学での学びを円滑に進めるには、数学や物理、化学、英語といった基礎科目をよく理解していることが必要です。しかし、「高校で物理を習わなかったのでわからない」とか、「基礎的な部分がわからないまま過ごしてきてしまったので、わかるようになりたい」、「どうやって勉強したらよいのかわからない」などといった問題や不安を抱えている学生もいます。

そういった学生のために、それぞれが違った学力レベルや目標を持って、基礎科目を納得行くまで学べる場所が「総合教育センター基礎教育部門」です。

センター常駐の教員がマンツーマンで個別指導を行い、基礎科目についての理解や習熟度を高めます。ほかにも授業と並行して少人数で行われる「基礎学力増強プログラム」を通して学習支援を行っています。

学生のみなさんが安心して授業に臨め、より楽しく、充実した大学生活を送ることができるようにサポートしています。

学習支援については、個別指導とワンポイント特別授業の形式で行っており、

- 個別指導では、高校で履修していなかったり苦手意識があったりした科目が原因で、大学講義についていけるかどうか、不安を持つ人に家庭教師のように対応しており、勿論、進んで学習したい人も大歓迎です。
- ワンポイント特別授業では、少人数グループを対象にして、数学や物理や英語の理解度が低そうな項目に限って適宜授業を行い、理解を確実なものにしていきます。

基礎的な知識が不十分だと感じている皆さん、疑問や理解の難しいことがあれば、躊躇せず当センターに出向いてじっくり、しっかり考えて解決しましょう。楽しく学び深く理解することは、励みと自信につながり、確かな一歩となります。個々人の学力・知識レベルに合わせて指導しますので、学習の消化不良を起こすようなことはありません、安心して訪れてください。

皆さんが安心して大学の高等教育を学習し、その知識を定着、応用できるよう、また、充実した大学生活を送ることができるよう、そして社会に有為な人材に成長していくよう全力を尽くしています。

シ　ラ　バ　ス（授業計画）

シラバス（授業計画）の利用について

シラバスは、豊かな人間性を育成する目的で全学生に対して「一般教育」「外国語」「保健体育」から構成される「教養科目」と国土交通省が認定した専門科目を主要科目として自動車技術分野の様々専門的学力の修得や、問題解決能力を育成することを目的とした「講義」「演習」「実習」から構成される「専門科目」を編成し、２年間の授業科目の流れを理解し円滑に授業が受けられるよう、授業の概要、到達目標、授業計画、成績評価方法、使用する教科書、参考書、受講者への指示／メッセージなどを記載し、履修登録を行う際の授業案内資料として、学生の皆さんに提示するものです。

シラバスは、事前に授業担当教員が何を目指して授業をするのか、また、学生が何をどこまでどのようにして学習しなければならないのかを知り、授業に関する情報を事前に十分理解しておくことで、自ら学ぼうとする重要な指針となることをしっかりと理解しておく情報を提供しています。さらに、履修途上で到達度を確かめながら勉学を進めることができるのはシラバスです。

学生の皆さんが２年間の学習を修了するまで、つまり国家資格「二級自動車整備士」の資格取得を卒業時に到達すべき目標として掲げその達成に向けた勉学を進めることができる「カリキュラム」となっています。

学生の皆さんは、すぐに専門科目を学修することを強く望んでいるでしょう。カリキュラムはその意欲に応えられるように１年次から専門科目を編成し、単位が修得できるようにしています。また、学んだ学問を自分で応用し発展させるためには基礎的学力が不可欠であることは言うまでもなく、それには高校時代よりも進んだ数学・物理学等の科目の学習が必要であり、専門科目はこれら基礎知識の上に成り立っているので、進級とともに次第に専門に深く進むにつれて、その知識が学習成果を高め、実社会へ出てからの応用力をつけることにもなります。

自動車工業学科のカリキュラムは「教養科目」と「専門科目」の二つに分かれていますが、卒業要件となる、必修科目６２単位と選択科目８単位（「教養科目」から２単位以上、「専門科目」から４単位以上）以上を修得することになっていますので、各科目の内容を事前に把握したうえで主体的な勉学を進めてください。

シラバスは、授業の進度や各人の到達度などを確かめながら勉学を進める指針になります。このシラバスを十分に活用し、専門的知見と併せて日々進化する自動車技術に対応できる応用実践力を持った技術職業人を目指してください。

開講授業科目一覧表

自動車工業学科

区分	科目コード		授業科目	授業形態				単位数	履修スケジュール				掲載頁
				講義	演習	実習	実技		1年		2年		
									前期	後期	前期	後期	
一般教育	11104	必修	数学Ⅰ	○				2	1				107
	11202	必修	就職対策講座	○				2		1			108
	11403	必修	法学	○				2				1	109
	10147	選択	文章表現法	○				2	1				110
	10206	選択	物理学	○				2		1			111
	10305	選択	数学Ⅱ	○				2			1		112
	10346	選択	ﾌｧｲﾅﾝｼｬﾙ・ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	○				2			1		113
外国語	11107	必修	英語Ⅰ	○				2	1				114
	10208	選択	英語Ⅱ	○				2		1			115
保健体育	11110	必修(実)	体育実技				○	1	1				116
	10209	選択	保健体育講義	○				2		1			117
専門教育	11111	必修＊	工学基礎	○				2	1				118
	11112	必修＊	自動車工学概論	○				2	1				119
	11116	必修＊	ガソリン・エンジン工学	○				2	1				120
	11118	必修＊	自動車シャシⅠ	○				2	1				121
	11124	必修＊	自動車電気基礎	○				2	1				122
	11125	必修＊	自動車電装Ⅰ	○				2	1				123
	11128	必修＊	機械製図	○			○	1	1				124
	11217	必修＊	ジーゼル・エンジン工学	○				2		1			125
	11219	必修＊	自動車シャシⅡ	○				2		1			126
	11226	必修＊	自動車電装Ⅱ	○				2		1			127
	11320	必修＊	ガソリン・エンジン整備	○				2			1		128
	11322	必修＊	シャシ整備Ⅰ	○				2			1		129
	11332	必修＊	自動車材料	○				2			1		130
	11333	必修＊	自動車法規	○				2			1		131
	11334	必修＊	故障探究法	○				2			1		132
	11421	必修＊	ジーゼル・エンジン整備	○				2				1	133
	11423	必修＊	シャシ整備Ⅱ	○				2				1	134
	11427	必修＊	自動車検査	○				2				1	135
	11136	必修＊(実)	自動車工学実習Ⅰ			○		5	8				136
	11237	必修＊(実)	自動車工学実習Ⅱ			○		4		8			137
	11348	必修＊(実)	自動車工学実習Ⅲ			○		5			8		138
	11449	必修＊(実)	自動車工学実習Ⅳ			○		4				8	139
	10242	選択	パソコン演習Ⅰ		○			1		1			140
	10243	選択	パソコン演習Ⅱ		○			1		1			141
	10231	選択	ＣＡＤシステム	○			○	1		1			142
	10240	選択	販売管理	○				2		1			143
	10335	選択	カーエレクトロニクス	○				2			1		144
	10315	選択	熱力学	○				2			1		145
	10329	選択	機械運動学	○				2			1		146
	10344	選択	自動車整備士対策講座		○			1			1		147
	10413	選択	流体工学	○				2				1	148
	10414	選択	材料力学	○				2				1	149
	10430	選択	機械工作法	○				2				1	150
	10445	選択	ハイブリッドカー	○				2				1	151
	10441	選択	ＯＭＳ		○			1				2	152
週あたりコマ数合計									19	19	19	18	

備考１　＊は国土交通省認定科目、(実)は実技を伴う科目

２　卒業要件単位数は、必修科目６２単位と選択科目８単位以上修得しなければならない。ただし、選択科目８単位以上は、一般教育科目、外国語科目、保健体育科目から２単位以上、専門教育科目から４単位以上修得しなければならない。

学年別・科目別履修系統図

科目間の関連性<平成25年度生>

シラバスの見方

科目名　科目名の英語表記

学科	自動車工業学科	開講期	年　期	必修・選択	
担当者	・　　　・	単位数	単位	授業形態	

【科目コード】

自動車工業学科：１	必修：１ 選択：０	１年前期：１ １年後期：２ ２年前期：３ ２年後期：４	通番

【授業の概要】　授業全体の趣旨、概要を説明しています。

【到 達 目 標】　成績評価方法に考慮した測定可能な目標を示しています。

【授 業 計 画】　授業開始から終了までの実施スケジュールを記載しています。

【教　科　書】　授業で使用する教材について記載しています。

【副　教　材】　授業で使用する副教材について記載しています。

【参　考　書】　授業には使用しないが必読しておくべき参考文献等を記載しています。

【成績評価方法】　学修の成果に係る評価等の基準を示しています。

【受講者への指示／メッセージ】
受講上の注意など、教員からのメッセージを示しています。

数学Ⅰ　Mathematics Ⅰ

学科	自動車工業学科	開講期	１年前期	必修・選択	必修
担当者	掛布・吉田・高田(浩)・森・鈴木(宏)	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】
自動車工学を学ぶために必要な基礎的数学力を身につける。

【到達目標】
数式の計算、因数分解、２次方程式の解法、三角関数の計算、指数・対数計算等に習熟する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	計算のきまり　分数のきまり　小数のきまり	数における四則演算のきまり、分数のきまり、小数のきまりについて学習する。予習：テキスト P. 1～2　P. 5～6　P. 9～10
2	計算の規則・法則　等式・方程式	文字式における四則演算、方程式について学習する。 予習：テキスト P. 21～22　P. 25～26
3	連立１次方程式　平方根	連立１次方程式の解き方と平方根について学習する。 予習：テキスト P. 29～30　P. 33～34
4	関数とその値　直線の方程式	関数とその値と直線の方程式について学習する。 予習：テキスト P. 37～38　P. 41～42
5	直線の方程式　比例のきまり	直線の方程式と比例のきまりについて学習する。 予習：テキスト P. 47～48
6	整式の展開	展開の公式を使って展開する方法について学習する。 予習：テキスト P. 51～52
7	因数分解	因数分解の公式を使って因数分解について学習する。 予習：テキスト P. 55～56
8	分数式の計算	分数式の計算について学習する。 予習：テキスト P. 59～60
9	三角比	三角関数の基本を学習する。 予習：テキスト P. 63～64
10	三角比の相互関係	三角比の相互関係について学習する。 予習：テキスト P. 67～68
11	余弦定理　三角形の面積	余弦定理の基本と三角形の面積の求め方について学習する。 予習：テキスト P. 71～72　P. 75～76
12	弧度法	弧度法について学習する。 予習：テキスト P. 79～80
13	累乗と指数　指数関数	累乗と指数、指数関数について学習する。 予習：テキスト P. 83～84　P. 87～88
14	対数　対数関数	対数、対数関数について学習する。 予習：テキスト P. 91～92　P. 95～96
15	２次方程式とグラフ	２次方程式とグラフについて学習する。 予習：テキスト P. 99～100　P. 103～106

【教科書】基礎数学／中島・森・掛布・吉田・高田（浩）共著／愛知工科大学自動車短期大学

【参考書】なし

【成績評価方法】
定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況、受講態度等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
学生個々の数学力に応じたクラス分けをする。出来る人はより出来るように、苦手意識のある人は苦手意識を少しでも無くすようにがんばること。そのためには、皆出席が大切である。

就職対策講座　Lecture of Job-hunting

学科	自動車工業学科	開講期	１年後期	必修・選択	必修
担当者	鵜飼・長谷川・鈴木(規)・小野(淳)	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

仕事は生きるための手段であり、自分に喜びを与え、自分自身を成長させてくれるものである。企業の第一線で活躍する外部講師等により、社会人としての在り方やＣＳの実践教育を行うとともに、就職活動を採用内定から入社後の心構えまで全面的にサポートする。

【到達目標】

自分の人生設計の基礎となる考え方を身につけ、その目標に向かって自分自身を高め、希望する企業に内定する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	ガイダンス　　本学の就職紹介システムの説明と進路登録カード・求職登録票の記入	求職登録票の記入を行うので取得資格の状況や学歴及び連絡先等を確認し、メモ用紙に記入して持参すること。
2	①企業講演　　愛技会会長　「自分の人生を考える」 ②就職筆記試験パーフェクト問題集の利用法と解説	①就職活動する前に社会人として人間としての在り方を考える。 ②採用試験での筆記試験は重要であり問題集を常に学習しておくこと。
3	就職活動する前に自分の魅力を見つけよう ～自己分析シートの記入～	自分の生い立ちや自分の夢・理想などを客観的に捉え、自己分析を行い自分の長所を発見する。
4	履歴書の作成（１） 履歴書・自己紹介書の書き方：標準的な書式の紹介	学歴・各種資格等の取得年月日や正式名称を調べておくこと。
5	履歴書の作成（２） 自己分析シートをもとに履歴書を完成させる	自己ＰＲ等は面接試験でも必ず質問されるので、客観的に自己分析を行い、他者にも納得される内容に仕上げる。
6	①第１回就職模擬試験 ②就職用健康診断	①就職筆記試験パーフェクト問題集（P. 81～P. 143）から出題。 ②企業等の応募書類となるので、十分睡眠をとり万全な体調で診断に臨むこと。
7	企業講演　（自動車ディーラー） ＣＳについて考える　～今、なぜＣＳが必要か～	ＣＳは、お客様に満足してもらうためにはどうすればよいかを考えるもので、社会人としてあらゆる分野で必要となる。
8	面接試験の対策（１）面接試験の概要説明及び個人面接と集団面接との違い	面接試験の概要説明と面接試験の種類の紹介やそれぞれの面接で採用者側は何を見ているのかを考える。
9	面接試験の対策（２）応募する企業を想定した実践的な模擬面接のロールプレーイング	各自が応募する企業を想定した模擬面接をより実践的にロールプレーイングし、お互いを評価し合って考える。
10	応募企業の研究　　学内企業説明会参加企業から応募企業を決め、それぞれの企業の志望動機をまとめる	学内で実施する企業説明会は、自動車ディーラーを中心に多数の優良企業が参加するので、最低５社以上を選定しブースを訪問できるよう準備する。
11	学内企業説明会対応　　訪問企業をよく研究するとともに訪問時のマナーや受け応えの対応と対策	選定した５社以上の企業の内容をよく研究し、それらの企業のブースを訪問した時の挨拶から受け応えまで、実践的な練習をする。
12	卒業生との座談会　　ディラーで活躍する先輩の方々との交流　（午後は学内企業説明会実施）	各ディーラーの様子や仕事の内容、将来に向けての夢などを先輩から直接聴き、業界の状況を理解するとともに企業研究の一助とする。
13	①会社訪問・採用試験への対応　会社訪問のマナー、電話・メール・手紙等の解説及び公欠申請の説明 ②第２回就職模擬試験	①会社訪問やその通信手段としてのメールや電話、手紙等は直接採用の合否に繋がる大切な要素である。しっかりとした基本を学習する。 ②就職筆記試験パーフェクト問題集全体から出題。
14	採用試験への対応　　論・作文の書き方と実践	良く出題される論・作文のテーマについては、日ごろから考えをまとめて下書きしておくこと。
15	①応募・内定状況の確認。入社承諾書の提出方法 ②第１回進路活動調査の実施	応募状況を確認し、内定者には入社承諾書の提出方法について説明。また、会社訪問をしていない者や採用内定していない者に対しては、企業の紹介や今後の対応について相談。

（注）外部講師の都合により日程が変更する場合があります。

【教科書】短大生の就活編／ディスコ

就職筆記試験パーフェクト問題集／ＰＨＰエディターズ・グループ／ＰＨＰ研究所

【参考書】なし

【成績評価方法】

定期試験結果５０％、平常点５０％（就職模擬試験や論・作文、レポート等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

働くことの意義を知り、自己実現のために希望する企業の内定を勝ち取ろう。

法学　Law

学科	自動車工業学科	開講期	２年後期	必修・選択	必修
担当者	髙田　富男	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】
日常生活の身近な問題を例にして法学の基礎知識を身につける。また、今後の社会生活で法学の知識が役立つよう学習する。

【到達目標】
日常生活は社会契約の社会（法治国家）である。法学（法）を知っているか知らないかで、日常生活がまったく違ったものになる可能性があることを知り、法律の大切さを理解する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	日本の法律体系	憲法・法律・命令・規則などを学ぶことで日本の法体系を理解する。
2	犯罪と法：刑罰の種類、罪刑法定主義	死刑、懲役、罰金など日本の刑罰を知ることで、刑法の基礎知識、刑事事件の流れなどを学ぶ。
3	裁判について	刑事事件、民事事件の裁判の流れを知ることで、三審制度など裁判所の仕組みを学ぶ。
4	家族と法：相続	相続の制度を学ぶことで、親族、法定相続などを理解する。
5	家族と法：相続分と遺留分、遺言	前回の授業と関連付けて判例、事例を用いて、法定相続、遺留分、遺言など身近な問題として取り上げることで理解を深める。
6	家族と法：成年後見制度、扶養、夫婦関係	夫婦関係を通じて、婚姻、離婚、親子関係、扶養等を関連付けて学んでいく。
7	民法の基本原則：公共の福祉の原則、信義誠実の原則、権利濫用の禁止	最近の判例、事件を取り上げ、民法の基本を知ることによって、日常生活よく活用されている民法総則を学ぶ。
8	物権法：物権の種類	物権と債権が何を対象にしているかを学ぶことによって、物に対する所有権、財産上の行為など、物権、債権に関する身近な問題を学ぶ。
9	債権法	
10	議院内閣制と大統領制	近代民主政治の基本原理を学ぶことによって、時事問題、一般常識問題の知識を身につける。また、選挙制度の仕組みを学ぶことで国政への関心を高める。
11	国会	国会と議会の仕組み、関係を学ぶことで、今日の日本の政治制度の現状、問題点を考える。
12	内閣	
13	選挙制度	日本の選挙制度の仕組みがどのようになっているか。また、その時の世論によって、政治制度、政党に大きな影響が与えることを学ぶことで選挙の大切さを考える。
14	日本の基本的人権	日本の人権思想について、「朝日訴訟事件」「靖国神社参拝」「三菱樹脂訴訟」など実際の訴訟を学ぶことで、人権問題について考えていく。
15	まとめ	最近の時事問題、話題の問題を取り上げて法律、政治に関心を持たせる。

【教科書】アクセス法学／生駒正文・平井卓・髙田富男編著／嵯峨野書院

【参考書】小六法

【成績評価方法】
定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況、受講態度等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
法と聞くと拒否反応を示す者も多いと思いますが、法学は多くある法律のなかの基礎を学びます。何を学ぶにも基礎が大切です。しっかりとした土台が作れるよう学んでください。

文章表現法　Expression of Reports

学科	自動車工業学科	開講期	１年前期	必修・選択	選択
担当者	鈴木　裕子	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

大学のレポート等で必要とされる文章は、「文学的な」「感動させる」文章ではない。調査・研究の結果をいかに「分かりやすく」「論理的に」伝えるかがポイントとなる。「分かりやすい文章」とは何か、どのような点に留意すればよいかを知り、文章作成練習を通して身につける。また、就職活動に必要な履歴書、エントリーシートの書き方についても学習する。

【到達目標】

分かりやすい文章が書けるようになること。具体的には、論拠を明確にし、レポートの基本的な構成に従った最終レポートを作成する。また、履歴書、エントリーシートが書けるようになる。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	授業の進め方、自己アピール	「文章表現」の授業である以上、ほぼ毎週「書く」作業がある。面倒がらずに取り組むこと。
2	7 課　仮名遣いと送り仮名	仮名遣いと送り仮名についての規則を学ぶことによって、自ら文章を作成する際にも気を付けるようになってほしい。
3	13 課　慣用表現の誤用	間違った使い方をしている慣用表現について、正しい使い方を覚え、レポート等に使えるようにする。
4	8 課　文のしくみ	間違った文や表現、悪文や分かりにくい表現を直し、分かりやすい文とは何かを知る。
5	レポートの書き方（１）事実文と意見文（前半）	事実文と意見文の概念を理解し、書き分ける練習を行う。
6	レポートの書き方（２）事実文と意見文（後半）	論理的な文章が書けるように練習する。
7	レポートの書き方（３）レポートの文体、構成	レポートの文体について、プリントを配布する。配られたプリントは各自ファイルしておくこと。
8	レポートの書き方（４）テーマ決定	最終レポートのテーマと論点を決定する。
9	レポートの書き方（５）アウトライン作成	最終レポートのアウトライン作成を進める。
10	18 課　履歴書の書き方（１）	履歴書の書式や留意点を学ぶ。
11	履歴書の書き方（２）	自分の性格・特技・志望動機が書けるようにする。
12	19 課　エントリーシートの書き方（１）	自己分析をし、自分を客観的に見つめる。
13	エントリーシートの書き方（２）	質問に対し、簡潔かつ的確に表現できるようにする。
14	15・16 課　手紙・はがき・封筒の書き方	縦書きの手紙の基本的な書式を学ぶ。
15	28 課　電話のかけ方	電話での会話を中心に、敬語の基本を身につける。

【教科書】キャリアアップ　国語表現法／丸山顯徳／嵯峨野書院

【参考書】日本語を書くトレーニング／野田尚史・森口稔／ひつじ書房

【成績評価方法】

定期試験結果５０％、最終レポート２０％、その他の提出物３０％で評価する。欠席回数は減点の対象とする。

【受講者への指示／メッセージ】

授業時あるいは教室外での「書く」作業には積極的に取り組んでほしい。また、「文章力」は他者の目に触れることによって伸びる。よって、授業時には学生相互の読み合わせ作業も行うが、これにも恥ずかしがらずに取り組んでもらいたい。

物理学　Physics

学科	自動車工業学科	開講期	１年後期	必修・選択	選択
担当者	服部 幸廣・高田 浩充	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】
自動車工学を学ぶ上で必要な物理現象の基礎を学習する。

【到達目標】
工学基礎、自動車電気基礎で学習した物理現象を一歩深く学習する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	運動とエネルギー（１）（速度と加速度）	速度と加速度の違いを学習する。
2	運動とエネルギー（２）（運動の法則）	力とは何か、加速度と力の関係を学習する。
3	運動とエネルギー（３）（仕事・仕事率）	仕事・仕事率の単位、仕事・仕事率の定義を学習する。
4	運動とエネルギー（４）（力学的エネルギー）	位置エネルギー、運動エネルギーの計算方法を学習する。
5	運動量（１）（運動量と力積）	運動量と力積の定義，関係性を学習する。
6	運動量（２）（衝突と運動量の保存）	物体が衝突した時の運動量の変化、はねかえりの係数を学習する。
7	いろいろな運動（１）（等加速度運動）	ビルの屋上から物体を落下させる場合の運動について学習する。
8	いろいろな運動（２）（放物運動）	バッターが斜め上に打ち上げたボールの地上高の最大値、ボールの移動距離の計算方法を学習する。
9	いろいろな運動（３）（等速円運動）	弧度法で表す角度、角速度、角速度と周速度、周期の関係を学習する。
10	気体の分子運動（気体の法則）	ボイルの法則、シャルルの法則を学習する。
11	電界（静電気・クローンの法則・電界・電位）	電気の基本的な性質について学習する。
12	電流（１）（電流・電気抵抗）	電流の性質について学習する。
13	電流（２）（抵抗の接続）	オームの法則、抵抗率とその温度変化について学習する。
14	電流（３）（電池の内部抵抗とジュール熱）	電池の内部抵抗と電流の働きによって生じる熱（ジュール熱）について学習する。
15	まとめ	１５回までの講義内容の総復習をして、理解を深める。

【教科書】物理学入門／楠川絢一、高見頴郎、早川禮之　他共著／実教出版

【参考書】自動車工学講座・工学基礎／中島守　他共著／愛知工科大学自動車短期大学
メカトロ基礎講座１プログラム学習による電気・電子／職業能力開発教材委員会編著／廣済堂出版

【成績評価方法】
定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況、授業態度等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
物理学で一般的に使用されている記号、単位をしっかり覚えること。各項目とも基礎から応用へと講義される。
皆出席が大切である。

数学Ⅱ　Mathematics Ⅱ

学科	自動車工業学科	開講期	２年前期	必修・選択	選択
担当者	森 勝行	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】
機械工学を学ぶために必要な微分・積分の基礎を身につける。

【到達目標】
微分の概念、微分の計算方法、積分の概念、不定積分・定積分の計算方法に習熟する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	接線・極限	接線、接線の傾き、極限値の求め方を学習する。
2	導関数	導関数とは何か。導関数の求め方を学習する。
3	接線の方程式	接線の方程式の求め方を学習する。
4	同演習	接線の方程式を求める問題を解く。
5	関数の増加・減少	導関数を使い、関数の増加・減少を調べ、関数のグラフの書き方を学習する。
6	関数の最大・最小	関数の増加・減少から最大値、最小値の求め方を学習する。
7	微分のまとめと中間試験	６回までの講義内容についてのまとめと中間試験を実施する。
8	不定積分	原始関数と不定積分の関係、不定積分の求め方を学習する。
9	同演習	不定積分を求める問題を解く。
10	定積分（１）	定積分の定義、基本性質を学習する。
11	同演習	定積分（１）を求める問題を解く。
12	定積分（２）	定積分の計算方法を学習する。
13	同演習	定積分（２）を求める問題を解く。
14	定積分と面積	関数で囲まれた面積を求める方法を学習する。
15	同演習	関数で囲まれた面積を求める問題を解く。

【教科書】数学入門／千葉工業大学数学教室編／学術図書出版社

【参考書】やさしい数学　微分と積分まで／楠田信著／森北出版

【成績評価方法】
中間試験及び定期試験結果を７０％、平常点３０％（出席状況、授業態度等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
講義に出ているだけでは不十分であり、多くの問題を解くこと。その手助けを講義で行う。

ファイナンシャル・マネジメント　Financial Managiment

学科	自動車工業学科	開講期	２年前期	必修・選択	選択
担当者	髙田　富男	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

日商簿記検定の対策講義とし、多くの練習問題に取り組むことにより簿記の仕組みについて学ぶ。また、株式の仕組みを理解することで、資金調達方法や会社の仕組みを理解する。

【到達目標】

第１の目標は、日商簿記検定３級に合格すること。前半は、日商簿記検定に向けた簿記の基本と受験対策を中心に、後半はそれを活かした資金調達の方法を中心に学ぶ。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	簿記とは	自分の身の回りのお金の出し入れから帳簿の仕組みを考える。
2	貸借対照表と損益計算書	貸借対照表と損益計算書の仕組みを理解することにより、企業にとってどのような役割を果たしているかを知る。
3	商品売買、現金・預金	仕分と試算表を完成させるために、現金、預金など３級に出てくる範囲での勘定科目をどのように仕分けるかを理解する。
4	手形取引、勘定と勘定科目	
5	仕分と転記、試算表	
6	合計残高試算表、決算	合計残高試算表を作成することで仕分、転記が正確に行われているかを確認することにより、企業活動、財務管理での必要性を知る。
7	精算表	合計残高試算表と精算表を学ぶことで企業の財務管理、経営状況を知る重要な資料であることを学ぶ。
8	検定試験対策（１）、練習問題（１）	過去問を中心に、３級合格に向けた受験対策を行う。
9	検定試験対策（２）、練習問題（２）	
10	検定試験対策（３）、練習問題（３）	
11	財務管理とは	企業運営には、資金調達と、どのように運用していくかが重要になってくる。それを学ぶことにより財務管理とは何かを考えてみる。
12	財務諸表の分析	簿記で学んだことを活かし、財務諸表から企業のどういった面を知ることができるのか考えてみる。
13	資金調達と運用	企業としてどのように運営資金を調達するか、収入と費用をバランスよくコントロールしていくかを学ぶ。
14	資金調達のいろいろ	資金の調達方法をいろいろの角度から考えてみる。
15	株式、社債を考える	資金調達のもっともポピュラーで、身近なものである株式と社債について考えてみる。

【教科書】いちばんやさしい　簿記の初歩からわかる本／小林英雄著／成美堂出版

段階式　日商簿記ワークブック　３級商業簿記／加古宜士監修／税務経理協会

【参考書】なし

【成績評価方法】

定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況、受講態度、模擬試験等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

普段から練習問題を多くこなすこと。

英語Ⅰ　English I

学科	自動車工業学科	開講期	１年前期	必修・選択	必修
担当者	石田　理可	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】
科学技術英語の入門。難しいと思われがちな物質の形態表現、容積の表し方などをイラストと練習問題で楽しく身につけられる。

【到達目標】
専門技術者として最低限必要な英語力を身につける。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	自己紹介	リラックスしてクラスメイトに自己アピール
2	Shapes　解答・説明・文法復習・Assignment１	「平面図と立体図」についての単語・表現と文法復習
3	PropertiesⅠ 解答・説明・文法復習・Assignment２	「物質の特性と状態の変化」についての単語・表現と文法復習
4	Location 解答・説明・文法復習・Assignment３	「平面上の位置　立体的な位置」についての単語・表現と文法復習
5	PropertiesⅡ 解答・説明・文法復習・Assignment４	「部分の名前とかたち」についての単語・表現と文法復習
6	StructureⅠ 解答・説明・文法復習・Assignment５	「部分と全体、各部分のつながり」についての単語・表現と文法復習
7	StructureⅡ　解答・説明・文法復習・Assignment６	「材料とその構成要素」についての単語・表現と文法復習
8	MeasurementⅠ 解答・説明・文法復習・Assignment7	「どのようにして図形の大きさを測るか」についての単語・表現と文法復習
9	ProcessⅠ　解答・説明・文法復習・Assignment８	「自動車のパーツと実験用具」についての単語・表現と文法復習
10	ProcessⅢ　解答・説明・文法復習・Assignment１０	「順序や前後関係の表し方」についての単語・表現と文法復習
11	Quantity　解答・説明・文法復習・Assignment１２	「数量を表すことば」についての単語・表現と文法復習
12	MethodⅠ　解答・説明・文法復習・Assignment１９	「どのような方法でしたらいいのか」についての単語・表現と文法復習
13	MethodⅡ　解答・説明・文法復習・Assignment２０	「実験方法の説明の仕方」についての単語・表現と文法復習
14	DVD	映像を使用し、英語圏の文化的及び歴史的背景を知る。
15	総復習	理解できなかったこと、疑問に思うことを思い出しておくこと。

【教科書】*ゼネラル・サイエンス-はじめての科学技術英語　General Science*
／Martin Bates・Tony Dudley-Evans ／南雲堂
GRAMMAR TO GO ① ENGLISH GRAMMAR PRACTICE　／Robert J. Dixson／Longman

【参考書】英和辞書／和英辞書／英英辞書　等

【成績評価方法】
定期試験結果６０％、平常点４０％（出席状況１５％、受講態度２５％）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
専門技術者として最低限必要な英語力を身につけられるように、ワークブックを併用して基本から復習しながら学んでもらおうと思っています。基礎からなので中学、高校で英語嫌いだった人も嫌いでなくなるように、好きになれるようにこちらも努力しようと思っています。
自分の単語力は自覚していると思いますので、必要だと思う人は**自主的に**辞書を持ってくるようにしてください。

英語Ⅱ　English II

学科	自動車工業学科	開講期	1年後期	必修・選択	選択
担当者	石田 理可	単位数	2単位	授業形態	講義

【授業の概要】

前期の続きとして、テキストと並行して基本的文法を復習しながら、技術者として最低限必要な英語力を身につける。

【到達目標】

専門技術者として取り扱い説明書が理解でき、作業ができるようにする。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	自己紹介	リラックスして他クラスにも自己アピール
2	Chapter1　What Is a Paragraph?	パラグラフとは？
3	Chapter2　The Topic Sentence	主題文とは？
4	Chapter3　Supporting Sentences	支持文とは？
5	Chapter4　Time Order	時間の順序
6	Chapter5　Space Order	空間の順序
7	Chapter6　Process and Direction	過程・手順と指示
8	Chapter7　Cause and Effect	因果関係による展開
9	Chapter8　Examples	例示による展開
10	Chapter9　Definition	定義による展開
11	Chapter10　Classification	分類による展開
12	Chapter11　Comparison and Contrast	比較・対照による展開
13	Chapter12　Review	まとめと復習　理解できなかったこと、疑問に思うことを思い出しておくこと。
14	DVD	映像を使用し、英語圏の文化的及び歴史的背景を知る。
15	Chapter13　From a Paragraph to a Short Essay	パラグラフから小論文へ

【教科書】*Get Your Message Across　Writing Communicative Paragraphs 効果的なパラグラフの書き方*
／神保尚武・Kate Elwood・森田　彰・渡辺洋一・山田　茂・Leonid Yoffe／南雲堂
GRAMMAR TO GO ② ENGLISH GRAMMAR PRACTICE ／Robert J. Dixson／Longman

【参考書】英和辞書／和英辞書／英英辞書　等

【成績評価方法】

定期試験結果６０％、平常点４０％（出席状況１５％、受講態度２５％）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

専門技術者として 前期に復習した基礎から少しレベルアップして、取り扱い説明書やインターネットが使えるようになってもらおうと思っています。前期でほんの少しでも基礎がわかって、英語が嫌いでなくなった人、好きになった人、自信をもった人に学んでもらえると考えています。

取扱説明書を自分で読めて、好きな車やバイクの部品や性能を理解し、それらを使いこなせるようになるといいなあと思います。

自分の単語力は自覚していると思いますので、前期同様必要だと思う人は**自主的に**辞書を持ってくるようにしてください。

体育実技　Practical Skills in Sports

学科	自動車工業学科	開講期	１年前期	必修・選択	必修
担当者	安井 謙	単位数	１単位	授業形態	実技

【授業の概要】

この授業は、スポーツを生活習慣として取り入れ、生涯体育へのモチベーションを高めることを目的とする。卒業後、社会生活の中で、スポーツ・身体活動に親しみ、明るく健康的な生活を送るための基礎を身につけるものである。実施する種目は、バレーボールとバドミントンである。

【到達目標】

①バレーボール：バレーボールを楽しむための技術、知識、態度を学び、個人の基本技術向上と他のチームメイトと協力し勝利することを目指し、スポーツとしてのバレーボールを楽しめるようになることである。
②バドミントン：ゲーム等を通して、バドミントンの楽しさを体験すると共に、種目の持つ特性（運動量の多さ、フットワークの重要性、試合の展開法など）を学習する。種目の練習・試合を通して体力、技能、ルール・審判法などの習熟を図り、バドミントンを楽しめるようになることである。
③クラス構成員一人一人とのコミュニケーションを通して人間関係の深化、友情を育むことも大切な目標の一つである。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	バレーボール導入、簡易ゲーム	導入としてソフトバレーボールの簡易ゲームを実施する。
2	バレーボール基本練習とルール解説	パス、トス、スパイク、サーブ、ブロック等の基本を練習するとともにルールを覚える。ルールをよく知ることはプレーするだけでなく、審判をするうえでも大切である。
3～6	バレーボール基本練習と試合	個々のプレーを攻撃できるチームプレーに組み立てていく。レシーブからスパイクにつなげる練習を中心に行い、試合のためのレシーブフォーメーションなどのポジショニングを学ぶ。さらに試合を多く取り入れ、チームプレーと試合を楽しむ。 バレーボールはチームメンバーの意思疎通がとても大事である。声をかけて見逃しをなくそう。最初のセットを制すると試合運びに余裕がでるので、1セット目をとれるように最初から積極的に動こう。一人一人ベストを尽くそう。その気持ちがチーム力となる。
7	バレーボール実技小テスト	直上トス 20 本、対人パス 20 本、サーブ 5 本のテストを行い、安定したボールの扱いができるか、また、成功率の高いサーブができるかをみる。
8	バドミントン：ラケットの持ち方等、基本的な知識の習得	ラケットの操作及びそれに伴う身体操作の習得をする。
9～10	バドミントン：ハイクリアー、ドライブ、スマッシュ等の基本打法の習得	ショットには、強弱各種のショットがあります。正確なショットが打てるように練習しよう。相手をコートの奥に追いやるハイクリアーをマスターしよう。中途半端な返球を逃さず攻撃につなげよう。また、相手がレシーブしにくいところを狙おう。正確なショットが好ゲームにつながる。
11～12	バドミントン：シングルスの試合展開及びルールの説明と実践	使用するコートの大きさ、点数によるサービス位置、反則行為などを学ぶ。また、ショートサービス、ロングサービスを練習をする。
13～14	バドミントン：ダブルスの試合展開及びルールの説明と実践	シングルスとダブルスでは、サービス、コートの大きさが変わる。シングルスとの違いを覚えよう。ダブルスでは 2 人のコンビネーションが大切である。声を掛け合いプレイしよう。また、いいショートサービスからチャンスをつかもう。
15	バドミントン実技小テスト	ハイクリアラリー20 本を行い、安定したショットが打てるか、また、ロングサービス 5 本のテストを行い、成功率の高い好位置へのサービスができるかをみる。

【教科書】なし

【参考書】イラストによる最新スポーツルール百科／大修館書店編集部 編／大修館書店

【成績評価方法】

毎時間体操服に着替えて授業に参加することが単位認定の前提条件となっている。出席状況４０％（出席及び受講姿勢）、実技点６０％（各種目の実技テスト）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

各競技のルールを覚えよう。また、体育館フロアーが空いているときは、練習で活用してください。

保健体育講義　Health and Physical Education

学科	自動車工業学科	開講期	1年後期	必修・選択	選択
担当者	安井 謙	単位数	2単位	授業形態	講義

【授業の概要】

最近の健康教育の中心は、生涯スポーツによる健康づくりであり、それはどちらかといえば、自分自身の健康に目を向けるという側面の教育になりがちである。現在の大学教育は、職業教育の側面が強く、大学教育を受ける多くの人が、将来、職業を通して他者の健康とかかわりを持つという認識を育てることが重要であると考える。本講義では、スポーツ科学と健康及び現代社会の健康問題についてさまざまな事例を通して考える。

【到達目標】

講義で学んだ内容について、自分で整理・解釈し、健康の保持増進に積極的に取り組めるようになる。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	身体の構造と機能	人の健康を知る上で重要な各臓器や系統について概説する。予習：テキストP. 17～22。復習：配布する資料をもとに 復習すること。
2	一般健康診断とその意義	健康診断で実施する検査項目の意義とそこから判明する疾患について学ぶ。予習：テキストP. 22～28。復習：配布する資料をもとに復習すること。
3	心と健康	青少年期に発症しやすい心の病気をとりあげ、それらの症状や最近の治療などについて学ぶ。予習：テキストP. 30～42。復習：配布する資料をもとに復習すること。
4	適応と健康	生命現象に最も関係が深い気温、気圧などと健康について学ぶ。予習：テキストP. 55～66。復習：配布する資料をもとに復習すること。
5	環境と健康	基本的な環境と健康、人為による環境変化と健康について学ぶ。予習：テキストP. 67～80。復習：配布する資料をもとに復習すること。
6	栄養と健康	栄養学の基礎となる栄養素の機能について学び、現代の社会構造の変化や医療の変革などが及ぼす健康影響について考える。予習：テキストP. 80～96。復習：配布する資料をもとに復習すること。
7	運動と健康	食事の適正化と身体運動の継続は生活習慣病の予防に有用であることを学ぶ。予習：テキストP. 97～110。復習：配布する資料をもとに復習すること。
8	運動による傷害	運動によって起こる傷害、救急処置などについて学ぶ。予習：テキストP. 111～124。復習：配布する資料をもとに復習すること。
9	生活習慣と健康	食事、飲酒、喫煙の習慣と健康のかかわりについて学ぶ。予習：テキストP. 125～138。復習：配布する資料をもとに復習すること。
10	仕事と健康	健康に仕事を続けるためにはどのようなことに気をつけるべきかを学ぶ。予習：テキストP. 152～163。復習：配布する資料をもとに復習すること。
11	化学物質と健康	人体の構造・機能と化学物質による健康障害について学ぶ。予習：テキストP. 183～195。復習：配布する資料をもとに復習すること。
12	情報技術の革新と健康	情報技術の革新が職場と家庭にもたらした健康影響・サイバー犯罪の現状と対策などについて学ぶ。予習：テキストP. 196～207。復習：配布する資料をもとに復習すること。
13	交通・輸送の革新と健康	自動車による交通事故、ドライバーの健康、自動車と環境について考える。予習：テキストP. 208～220。復習：配布する資料をもとに復習すること。
14	性感染症、大麻等薬物乱用について	ＳＴＤの現状と予防、薬物乱用と健康障害について学ぶ。予習：テキストp29。復習：配布する資料をもとに復習すること。
15	住宅と健康	1日の多くを過ごす住宅がいかにあるべきかを健康の面から考える。予習テキストP. 221～236 復習配布する資料をもとに練習問題をやること

【教科書】テキスト健康科学／佐藤祐造、竹内康浩 共著／南江堂

【参考書】なし

【成績評価方法】

定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況、練習問題の提出状況等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

大学は、初等中等教育と異なり、講義中に教科書の内容をそのまま教えることはしないので、事前に教科書を熟読して講義に臨むことが重要である。よって指定教科書を必ず所持してください。

工学基礎　Primary Engineering　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	１年前期	必修・選択	必修
担当者	服部・永田・高田(浩)・森・河合	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】
物体の力学を中心に学習する。ここでの物体は質点であり大きさや形状を考慮しない。自動車工学など工学を学ぶ場合の力学として必要かつ十分な内容に絞った基礎的な内容について学習する。

【到達目標】
工学の基礎となる物体（質点）の基礎的な運動力学について理解し、演習問題を解くことで実力を養成する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	等速直線運動	等速直線運動する物体の時間と運動距離の関係について学ぶ。
2	等加速度直線運動	加速度一定で運動する物体の時間と速度と運動距離の関係について学ぶ。
3	復習１	等速直線運動及び等加速度直線運動について、演習問題を通して復習する。
4	円運動	回転中心周りに円運動する物体の周速度と角速度について学ぶ。
5	力のモーメント	力のモーメントはトルクでもある。トルク・レンチなどを例にして、その概念を学ぶ。
6	圧力	圧力の基礎であるパスカルの原理について、自動車に応用されている油圧式ブレーキを例に学ぶ。
7	運動の法則	質量のある物体を加速度運動させるためにはどれほどの力が必要であるかについて学ぶ。
8	復習２	円運動、モーメント、パスカルの原理、運動の法則について、演習問題を通して復習する。
9	中間試験	ここまでの講義内容について、理解度を確認する。
10	仕事	仕事はエネルギーであり、力と距離の積であることを学ぶ。
11	仕事率	仕事率は動力であり自動車の出力でもある。例題を通して単位時間当たりの仕事について学ぶ。
12	運動エネルギー、位置エネルギー	運動している物体が持っているエネルギー、重力場における位置とエネルギーについて学ぶ。
13	弾性エネルギー、力学的エネルギーの保存則	ばねを弾性体の代表としてとりあげ、自然長からの伸びとエネルギーの関係を学ぶ。また、力学的エネルギーは保存されることを学ぶ。
14	復習３	仕事、仕事率、力学的エネルギーについて、演習問題を通して復習する。
15	まとめ	これまでの全ての講義について、総まとめを行い理解度を高める。

【教科書】基礎自動車工学／（社）日本自動車整備振興会連合会
自動車工学講座・工学基礎／中島守他共著／愛知工科大学自動車短期大学

【参考書】なし

【成績評価方法】
中間試験結果５０％、定期試験結果５０％で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
基礎的な内容を講義するとともに復習を重視し、出身高校の学科を問わず理解できるように配慮するので頑張ってください。

自動車工学概論　Introduction to Automotive Engineering　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	１年前期	必修・選択	必修
担当者	鵜飼・長谷川・鈴木(規)・小野(淳)	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

自動車の構造、基本性能について学習する。自動車全体の骨格であるシャシ、動力装置であるエンジン、舵取り、制動装置、電気・電子制御装置等に分け学習する。また、自動車に関する最新技術も紹介する。

【到達目標】

自動車の基本的構造を知り、各装置についての専門的な学習に耐えうる基礎知識を習得する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	講座ガイダンス 自動車の開発と生産	導入ガイダンス。 自動車ができるまでについて理解する。
2	自動車の分類	自動車を構成する要素について理解する。 走る、止まる、曲がる等の自動車の基礎知識について理解する。
3	エンジンの種類	エンジンの分類、エンジン本体の構造を説明し基本原理を理解する。 （カソリン・エンジン、ジーゼル・エンジン、ロータリ・エンジン）
4	エンジン本体の構造	主運動系、動弁系の説明をし、バルブ・タイミングを理解する。
5	補機類（１） 燃料装置、制御装置	燃料装置の構造を説明し、空燃比をコンピュータで制御していることを理解する。
6	補機類（２） 吸気装置、排気装置、過給機、排気ガス浄化装置	エンジンの吸排気系の構造を説明し、排気ガス対策の状況を理解する。
7	補機類（３） 潤滑装置、冷却装置	潤滑装置、冷却装置の構造を説明し、潤滑剤の作用を理解する。
8	補機類（４） 充電・始動装置、点火装置	充電・始動装置、点火装置の各構成部品を解説し、自動車における電気の流れを理解する。
9	パワー・トレインの構造 ＭＴ、ＡＴ、ＣＶＴ	各種トランスミッションの構造、作動を解説し、トルクと変速について理解する。
10	ディファレンシャル・ギヤ プロペラ・シャフト、ドライブ・シャフト ブレーキ	ブレーキの構造、作動を解説。パスカルの原理を理解する。
11	ステアリング サスペンション	ステアリングの構造を説明し、ギヤ構造について理解する。 サスペンションの構造を説明し、車軸整列を理解する。
12	ボデー、タイヤ	モノコック・ボデー及び室内装備品の解説。 タイヤ、ホイールの構造を説明し、規格について理解する。
13	進化する自動車技術	ハイブリッド車、クリーン・ジーゼル等の新技術の紹介と、期待される次世代動力について解説する。
14	ＩＴＳ技術	次々に実用化されていくＩＴＳ技術について解説し、安全で便利な自動車社会の姿を理解する。
15	まとめ	１４回までの授業内容についての総復習を行う

【教科書】三級自動車ガソリン・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会
　　　　　三級自動車ジーゼル・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会
　　　　　三級自動車シャシ／（社）日本自動車整備振興会連合会

【副教材】自動車のすべてがわかる本／古川修　監修／ナツメ社

【参考書】なし

【成績評価方法】

定期試験結果８０％、平常点２０％（出席状況、受講態度等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

自動車の開発から生産、構造から最新技術までの概要が解りやすい副教材も選んであるので、興味を持って楽しく学習して貰いたい。

ガソリン・エンジン工学　Engineering of Gasoline Engine　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	１年前期	必修・選択	必修
担当者	橋本 孝明・吉田 昌央	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

本科目は現在主流であるガソリン・エンジンやガス・エンジンを含む火花点火エンジンについて、その構造、各種システムや部品の機能、性能、問題に対する解決手法などについて幅広く学ぶ。特に信頼性と環境問題及び問題解決に必要な整備技術を重視して説明する。

【到達目標】

将来自動車産業に携わる技術者として、柔軟に対応できるエンジンの基礎知識を習得する。この中でものづくりに必要な創造力、問題への対応力及び倫理観のある技術者としての素養を身につける。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	エンジンの歴史	エンジンは輸送機械や各種産業機械を動かし、現在の社会を支えている。ここではエンジンの歴史や産業への役割などエンジニアの立場で認識する。
2	ガソリン・エンジンの概要	エンジンの種類とその基本構造、作動原理などの基本的な事項を説明する。またトルクと出力との関係についても学ぶ。
3	燃料と燃焼	エンジンは燃料の燃焼によって得られる熱エネルギーを機械的エネルギーに変換する。ここでは燃料の種類と性質、代替燃料、燃焼などを説明し、エンジンに必要なサイクル論を勉強する。
4	ガソリン・エンジン本体系	ガソリン・エンジンの構造について、燃焼室の形態、本体を構成するシリンダ・ブロック、それらの機能と要求される性能を説明する。また新しい技術動向とシリンダ・ガスケットについても触れる。
5	ガソリン・エンジン主運動系	エンジンの主運動系部品であるピストン、ピストン・リング、クランク・シャフト及びコンロッドについてその構成と必要な機能について説明する。
6	エンジンにおける潤滑	潤滑油及び潤滑装置について、その目的と種類などを説明し、潤滑の必要性について学ぶ。
7	エンジンにおける冷却	エンジンにおける冷却の基礎について学び、冷却装置の目的と種類、出力と冷却との関係、要求される性能を説明する。
8	燃料装置	エンジン性能を左右する要素の一つである燃料装置について、その構造と役割を学ぶ。また空燃比についても触れる。
9	エンジンの吸・排気	ガス交換を決定するシステムである吸・排気系について、その構造と求められる機能について説明すると共に、これに関する様々な原理や効率を学ぶ。また過給機についても触れる。
10	点火装置	ガソリン・エンジンの混合気形成、電気火花から燃焼終了までの現象を学ぶ。
11	電子制御装置	エンジンに吸入される空気量を計測し，適量のガソリンを運転条件に適応させて噴射する電子制御装置について、その構造と役割を学ぶ。
12	排気と環境問題	燃焼の結果として生ずる排気中の諸成分の生成と、これらの有害成分を除去するための方法とその特徴を説明する。また法規制について現状と動向についても触れる。
13	ガソリン・エンジンにおける今後の課題	ガソリン・エンジンにおける様々な課題について考え、エンジンにとって、ひいては整備士にとって何が大切かを考える。
14	ロータリ・エンジン	ロータリ・エンジンの構造、作動原理及び特徴などを学ぶ。
15	新しい動力源	地球環境や都市環境に対するクリーンな革新的な動力源開発の取り組みが進んでいる。ここではＥＶ、ＦＣＥＶ、天然ガス・エンジン、ハイブリッドシステムの現状とその動向を説明する。

【教科書】ガソリン・エンジン構造／全国自動車大学校・整備専門学校協会

【参考書】二級ガソリン自動車　エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会

三級自動車ガソリン・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会

【成績評価方法】

定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況、受講態度、小テスト等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

エンジンを学ぶことのみでなく、エンジニアの立場で“モノを考えるとき”の心得を身に付けて欲しいと思う。諸君もそれを心して受講してください。

自動車シャシⅠ　Automotive Chassis I　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	１年前期	必修・選択	必修
担当者	三品 明博・掛布 知仁・平野 博敏	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

自動車に求められる基本性能は「走る」「止まる」「曲がる」の三つである。ここでは、自動車が「走る」「止まる」「曲がる」ための原理と自動車に要求される性能、装置の構成について学ぶ。

【到達目標】

自動車の整備に必要な基本構造、作動を理解する。また、二級自動車整備士試験にも対応できる能力を養う。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	自動車の基本性能	「走る」「止まる」「曲がる」とは何かを学ぶ。
2	動力伝達装置の概要とクラッチ	エンジンの動力がタイヤに伝わるまでの経路及びその構成する装置について学ぶ。
3	トランスミッション、ギヤ比	トランスミッションの必要性、変速比の求め方を理解する。
4	マニュアル・トランスミッション	ギヤを変速する際に作動するシンクロメッシュ機構の部品や細かい作動を理解する。
5	プロペラ・シャフト、ユニバーサル・ジョイント	ユニバーサル・ジョイントの種類、特性を理解する。また、角速度についても理解する。
6	ファイナル・ギヤ、ディファレンシャル	終減速比、総減速比とは何かを学ぶ。また、ディファレンシャルの役割や作動を理解する。
7	中間試験	6 回までの復習として中間試験を実施する。
8	ステアリング装置の概要とステアリング操作機構及びリンク機構	車が曲がるためのしくみを理解する。
9	ステアリング・ギヤ機構	ステアリング・ギヤ機構のボール・ナット型とラック・ピニオン型の構造と作動を理解する。
10	パワー・ステアリング（1）油圧式	ハンドルの操舵力を軽減させるための工夫（倍力装置）を理解する。
11	パワー・ステアリング（2）電動式	ハンドルの操舵力に応じてモータに流れる電流を制御し、適切な補助動力を与える方法を理解する。
12	ブレーキ装置の概要とドラム式油圧ブレーキ	ドラム式ブレーキの種類と自己倍力作用について理解する。
13	ディスク式油圧ブレーキ	ディスク・ブレーキの種類、フェード現象やベーパ・ロック現象を理解し、ドラム式ブレーキと比較する。
14	ブレーキ操作機構とパーキング・ブレーキ	てこの原理、パスカルの原理が使われている。力や圧力の計算ができるように理解する。
15	まとめ	要点を整理することにより、２回目から１４回目までの総復習をして、より理解を深める。

【教科書】三級自動車シャシ／（社）日本自動車整備振興会連合会

二級ガソリン自動車・二級ジーゼル自動車　シャシ編／（社）日本自動車整備振興会連合会

シャシ構造Ⅰ／全国自動車大学校・整備専門学校協会

シャシ構造Ⅱ／全国自動車大学校・整備専門学校協会

【参考書】新版　自動車用語辞典　増補新版／精文館

【成績評価方法】

定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況、受講態度、中間試験及び小テスト、ノート等の提出状況）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

自動車が「走る」「止まる」「曲がる」ための工夫をしっかりと理解してほしい。専門用語がたくさん出てくるので、欠席しないことと。予習・復習をして受講してください。

自動車電気基礎　Primary Electrical Engineering for Vehicle　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	１年前期	必修・選択	必修
担当者	森 勝行・河合 末利・永田 英雄	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

電気の基本から自動車電気の基本を習得する。ここで学ぶ内容は、自動車電装やカーエレクトロニクス等の応用科目の基礎となる。初めに直流の基礎を学び、自動車整備にとって重要となる直流回路や電気磁気は特に時間を掛けて説明し演習問題を多数解くことで実力を養う。後半ではエレクトロニクスを学ぶときに必要となる半導体の基本を学習する。毎回の授業において実際の回路を使用して現象の確認をする。

【到達目標】

オームの法則に関する直流回路の計算が出来るようにする。また、自動車の電気装置に使用されている発電機、モータ、電磁リレー、トランジスタ、ダイオード、発光ダイオードの基礎を理解する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	電流・電圧・抵抗	電気の基本となる電流・電圧・抵抗について学習する。
2	直流回路（１）：オームの法則・抵抗の直列接続	抵抗に電圧を加えると電流が流れる。抵抗と電圧と電流の間の関係について学習する。
3	直流回路（２）：オームの法則・抵抗の直列接続	抵抗の直列回路における電圧降下、電位差について学習する。
4	直流回路（３）：オームの法則・抵抗の並列接続	抵抗の並列接続における電流の流れと並列回路の合成抵抗の計算方法を学習する。
5	直流回路（４）：電力・電力量	電力の計算方法、電力量の計算方法を学習する。
6	直流回路（５）：回路の断線、回路の短絡	抵抗の直列回路で抵抗の断線時、抵抗の短絡時における電流の流れと回路中の各点での電圧、２点間の電位差について学習する。
7	電流の３つの働き	電流には発熱作用、磁気作用、化学作用がある。これらの作用について学習する。
8	電流と磁気（１）：電流と磁気	電気現象のほとんどは、電気と磁気のつながりによって起こっている磁気の本質、電流と磁気の関係について学習する。
9	電流と磁気（２）：発電機・モータ	なぜ電気が発生するか。なぜモータが回転するかについて学習する。
10	電流と磁気（３）：電磁リレーの種類と動作	電磁リレーの種類と構造、動作原理について学習する。
11	論理回路の種類と動作	論理回路の種類と働きを電磁リレー回路と対比して学習する。
12	半導体の種類と特質	ダイオード、サーミスタ、圧電素子、磁気抵抗素子などの特質について学習する。
13	ダイオードの種類と働き	ダイオード、ツェナ・ダイオード、発光ダイオード、フォト・ダイオードの特性について学習する。
14	トランジスタの種類と動作（１）	トランジスタの種類とスイッチング動作について学習する。
15	トランジスタの種類と動作（２）	トランジスタのスイッチング動作、電流増幅率について学習する。

【教科書】電装品構造／全国自動車大学校・整備専門学校協会
基礎自動車工学／（社）日本自動車整備振興会連合会

【参考書】なし

【成績評価方法】

定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況、受講態度、小テスト等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

ハイブリッドカーや電気自動車、燃料電池車などの実用化だけではなく、自動車は多くの情報機器を搭載しインテリジェント化されている。自動車における電気の必要性は益々高まっている。毎回の授業において、実際の電気回路で現象の確認をするので、サーキット・テスタを持参すること。

自動車電装Ⅰ　Automotive Electrical Systems I　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	１年前期	必修・選択	必修
担当者	鈴木 宏和	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

自動車電装とは、自動車に搭載されている電気系統部品や装備のことを示すが、自動車電装Ⅰではエンジンを始動するために必要なバッテリとスタータ、自動車に必要な電気を発生するオルタネータ、ガソリン・エンジンに使用する点火装置など、エンジン電装を学習する。

【到達目標】

自動車整備士に必要なバッテリ、始動装置、充電装置、点火装置の種類・特性・構造・作動などを理解する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	自動車電気装置の概要	自動車に使用されている電装品の種類と役割
2	バッテリ（１）　バッテリの種類、構造	種類、構造（極板、作用物質、電解液）、形式表示 P. 63～65
3	バッテリ（２）　バッテリの化学反応	電流の化学作用　P. 3 充放電反応（陽極、陰極、電解液の変化）　P. 66
4	バッテリ（３）　バッテリの特性	起電力、容量、放電特性、充電特性、電解液の比重 P. 67～70
5	バッテリ（４）　バッテリの充電方法、取扱	充電方法、内部抵抗、保守、取り扱い P. 71～76
6	始動装置（１）　モータの原理、特性	右ねじの法則、右手親指の法則、フレミングの左手の法則、モータの原理　P. 20～22, 51　　スタータの出力特性　P. 77～79
7	始動装置（２）　スタータの構造	モータ（アーマチュア、フィールド、ブラシ）、オーバー･ランニング･クラッチ、減速機構、マグネット･スイッチ　P. 80～84
8	始動装置（３）　マグネット・スイッチ	マグネット･スイッチの作動（吸引作用、保持作用、戻り作用） P. 85～86
9	充電装置（１）　発電機の原理と整流	フレミングの右手の法則、発電機の原理　P. 23, 54～62 電源と負荷、三相全波整流　P. 117～118
10	充電装置（２）　オルタネータの構造	ロータ、ステータ、ブラシ、ダイオード、中性点ダイオード P. 118～122
11	充電装置（３）　ボルテージ・レギュレータ	ツェナー･ダイオード、トランジスタ　P. 32～36 電圧制御回路（ＩＣ式、Ｍ・ＩＣ式）　P. 122～130
12	点火装置（１）　点火装置の構成、原理	自己誘導作用、相互誘導作用　P. 23～25 イグニション･コイル　P. 87～92
13	点火装置（２）　ディストリビュータ	ディストリビュータ（配電機構、断続機構、進角装置）、 点火時期制御（進角、遅角）　P. 92～98
14	点火装置（３）　スパーク・プラグ	構造（中心電極、接地電極）、熱価（低熱価、高熱価、自己清浄温度、プレ･イグニション温度）　P. 98～103
15	まとめ、定期試験対策	練習問題の総復習

【教科書】電装品構造／全国自動車大学校・整備専門学校協会

【参考書】二級ガソリン自動車エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ガソリン・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会

【成績評価方法】

定期試験結果７０％、平常点３０％で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

自動車にとって電装品はとても重要な装備で、電気に強い自動車整備士が求められていますので、しっかり学びましょう。

機械製図　Mechanical Drawing　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	１年前期	必修・選択	必修
担当者	服部 幸廣・三品 明博	単位数	１単位	授業形態	講義・実技

【授業の概要】

すぐれた自動車を生み出すには創意工夫と技術が必要であり、製作するにあたっては誰でも理解できる設計図（機械製図）を必要とする。この機械製図は約束に基づいた製図規則で作成されている。この講座では、図面化作業による製図実習を通し最新の標準ＪＩＳ規格に基づく機械製図法を習得する。

【到達目標】

二級自動車整備士に必要な知識を身に付け、登録試験に出題される問題が解けるようにする。また、文字・線の種類から投影法（第 3 角法）・立体図法、各種製図記号、断面図法、表面粗さ、はめあいの表示等を理解し、図面を読み取る能力と図面を作成する技能を学ぶ。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	機械製図の概要、製図機器の使い方、文字の種類 練習課題：文字の練習	製図の目的・意義を理解し、特にＣＡＤ製図への足がかりとなる手書き製図の重要さを確認する。
2	線の種類、尺度、図面の大きさ 練習課題：直線の練習、円弧の練習	どこに、どのような線を使用するのか、線を描きながら線の用途を理解する。
3	投影法（１） 第 3 角法と立体図法についての考え方	品物を平面的に表現する方法を理解する。また、立体図への展開も理解する。
4	投影法（２） 練習課題：第 3 角法と立体図法	製図法の基本である第 3 角法と立体図法を、練習課題を行うことによって理解する。
5	製図課題：パッキン押さえ 製図手法、寸法表示、表題欄及び部品欄	簡単な機械部品を使って、製図を描く手順を理解する。正しい寸法の描き方を理解する。製図作業。
6	製図課題（１）：パッキン押さえ	製図の規則、特に線の種類などに注意して描く。製図作業。
7	製図課題（２）：ボルト・ナット ねじ製図、ボルト・ナットの規格	機械装置に必要とされるボルト・ナットを描くことにより、その重要性を理解し、ボルト・ナットが規格品であることを確認する。
8	製図課題（３）：ボルト・ナット 表面粗さと、仕上記号	ボルト・ナットには簡略図法が使用されていることを理解する。 表面粗さを理解し仕上記号を学ぶ。製図作業。
9	製図課題（４）：ボルト・ナット 寸法公差、はめあいの表示	組立図、部品図の関係を理解する。 加工公差とはめあいを理解する。製図作業。
10	断面図法、省略図法 練習課題：各種断面図の作成	いろいろな断面図法を理解し、その使用方法を学ぶ。
11	製図課題（５）：フランジ形固定軸継手 キーの規格、材料表示法	軸継手の考え方を理解し、組立図から分解図への流れを学ぶ。 材料の種類と表示方法を学ぶ。製図作業。
12	製図課題（６）：フランジ形固定軸継手 幾何公差	真直度、平行度、直角度、平面度等の幾何公差の考え方を学ぶ。 製図作業。
13	製図課題（７）：フランジ形固定軸継手	製図規格を確認する。製図作業。
14	製図課題（８）：フランジ形固定軸継手	検図する能力を養う。製図作業。
15	まとめ、定期試験対策	練習問題の総復習。

【教科書】新編ＪＩＳ機械製図　第 4 版／堀幸夫、富塚知道、蓮見善久、中島尚正／森北出版

ＪＩＳにもとづく標準製図法（第 13 全訂版）／津村利光、大西清／理工学社

【参考書】なし

【成績評価方法】

定期試験結果４０％、出席状況１０％、製図課題５０％で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

工業製品をつくる図面の役割は、良い製品をつくる案内の役目をするものである。また、図面は一定の製図規則に基づいていて、誰が見ても理解できるものである。よって、工業の分野では生産の源となる製図法を学ぶことは必修である。

ジーゼル・エンジン工学　Engineering of Diesel Engine　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	１年後期	必修・選択	必修
担当者	橋本 孝明・吉田 昌央	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

ジーゼル・エンジンの基本構造や異常現象については、戦後からほとんど変わっていないが、排出ガス規制の強化に対応して、燃焼改善技術や排出ガスの後処理技術などが飛躍的に進歩し、汚いイメージは払拭されつつある。そこでジーゼル・エンジンに関する幅広い知識の習得とさまざまな整備不良への対応能力について学ぶため，講義ではガソリン・エンジンと同様なものは省き、ジーゼル・エンジン固有の技術について解説する。

【到達目標】

ジーゼル・エンジンの整備に必要な構造及び作動を学び、二級自動車整備士試験にも対応できる基礎力を養う。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	復習	前期に学んだガソリン・エンジンの構造、燃焼方式、サイクル作動などを復習する。
2	ジーゼル・エンジンの概要及び作動	ジーゼル・エンジンの概要、歴史、サイクル作動及び空気過剰率について学ぶ。
3	ジーゼル・エンジン燃焼過程、ジーゼル・ノック、セタン価	ジーゼル・エンジンの燃焼過程について説明し，ジーゼル・ノック及びその防止法について学ぶ。
4	ジーゼル・エンジンの排気ガス	ジーゼル・エンジンから排出される排気ガス及びその浄化方法について学ぶ。
5	燃焼室形式による燃焼特性	直接噴射式、予燃焼室式、渦流室式の各燃焼室の形式による特徴を学ぶ。
6	列型インジェクション・ポンプＡ型	インジェクション・ポンプの基本的な構造、種類及び作動について学ぶ。また、プランジャの作動についても触れる。
7	列型インジェクション・ポンプＰ型	Ｐ型ポンプの構造について説明し、電子制御式にも多用されるプリストローク可変型ポンプについて学ぶ。
8	列型インジェクション・ポンプのガバナ	燃料噴射量補正制御の基本的な作動を説明し、メカニカル・ガバナ、アングライヒ機構、ブースト・コンペン・セータ機構について学ぶ。
9	列型インジェクション・ポンプのタイマ	噴射時期制御の基本的な作動と種類を説明し、油圧タイマ、オートマティック型の標準型及び偏心カム型タイマについて学ぶ。
10	分配型インジェクション・ポンプ	分配型のインジェクション・ポンプの噴射制御を説明し、列型との部品名称や制御の違いを学ぶ。
11	分配型インジェクション・ポンプのガバナ及びタイマ	分配型インジェクション・ポンプのガバナ及びタイマについて学ぶ。
12	インジェクション・ノズル及びノズル・ホルダ	ノズルの特性及び種類を説明し、ノズルの整備手順について学ぶ。
13	電子制御式インジェクション・ポンプ及びセンサ	電子制御型列型インジェクション・ポンプについて説明し、電子ガバナ、電子タイマについて学ぶ。
14	電子制御式分配型、コモン・レール式燃料噴射システム	電磁スピル弁、タイミング・コントロール・バルブについて学び、最近の電子制御式高圧分配型、コモン・レール式燃料噴射システムについても触れる。
15	予熱装置　まとめ	グロー・プラグ式、インテーク・エア式予熱装置について学び、本講座の内容をまとめ、ポイントを説明する。

【教科書】ジーゼル・エンジン構造／全国自動車大学校・整備専門学校協会

【参考書】二級ジーゼル自動車　エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
　　　　　三級自動車ジーゼル・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会

【成績評価方法】

定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況、受講態度、小テスト等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

講義ではジーゼル・エンジンの基礎知識を工学的、技術的な面から説明します。しかし、エンジン技術は政治、経済、文化など広範囲な分野から影響を受けることを認識しておくことが大切です。よって新聞やテレビでのエンジンに関わる記事、ニュースなど積極的に見ることを心がけてほしい。講義は出きる限り平易な表現で説明し、受講生と一緒に考えるように心がけます。

自動車シャシⅡ　Automotive Chassis II　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	１年後期	必修・選択	必修
担当者	三品 明博・掛布 知仁	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】
快適な乗り心地を備えながら、旋回時、発進時、制動時でも安定した走行ができ、不慣れなドライバーでも操作しやすい自動車が求められている。これらの諸条件を満足するための懸架装置である各種アクスル軸、及びサスペンション、タイヤ、車体の仕組みや構造、自動車の走行性能曲線図等について学習する。

【到達目標】
アクスル及びサスペンション、ホイール・アライメント、車体の構造（軸重計算を含む）、衝突安全装置、自動車の走行抵抗等に関しての基本的な知識を習得する。また、二級自動車整備士試験のシャシ及び一般に関する問題が解けるようにする。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	アクスル及びサスペンションの概要	自動車ボデーとサスペンションとタイヤの関係について理解する。
2	シャシ・スプリング、ショック・アブソーバ、スタビライザ	シャシ・スプリングの種類と特性、ばね定数について理解する。また、ショック・アブソーバやスタビライザ等の役割も理解する。
3	独立懸架式サスペンション（フロント）	ストラット型、ウイッシュボーン型、マルチ・リンク型など特徴を覚える。ボデーの振動についても理解する。
4	車軸懸架式サスペンション（リヤ）	平行リーフ・スプリング型、コイル・スプリング型、アクスル・ビーム型、トレーリング・アーム型（独立懸架式）など特徴を覚える。
5	ホイール・アライメント キャンバの役目、キングピン傾角	ホイール・アライメントとは、ホイールが路面に対してどのような位置、方向、角度を持っているかを理解する。
6	ホイール・アライメント キャスタの役目、トーイン	タイヤは三次元の傾きを持って取り付けられていることを理解する。また、それぞれの名称及び役割も理解する。
7	走行時のホイール・アライメント（四輪）及びボデーの揺動	旋回時などのアライメントの変化による旋回性能について理解する。 走行時のいろいろな動きを理解する。
8	車体の構造（フレーム、ボデー、ボデー外装品）、 車体の構造（自動車の諸元、軸重）	フレーム付ボデー、モノコック・ボデー、ボデー外装品を理解する。 中古車査定士試験を意識して学ぶ。
9	車体の構造（軸重）	二級自動車整備士試験によく出題される前・後輪の荷重配分を計算する。力の釣り合いに対する考え方を理解する。
10	ホイールとタイヤ	タイヤの構造、種類と各部の名称を理解する。
11	タイヤの諸特性と摩耗	タイヤに生ずる種々の現象、タイヤの異常摩耗の種類と原因について理解する。
12	４WD、４WS	雪道やぬかるんだ道で効果をだす４WDや操縦性を高める４WSについて、その構造を理解する。乗り心地と操縦安定性について理解する。
13	衝突安全装置（衝撃吸収式ステアリング、シート・ベルト、エア・バッグ）、カー・ナビゲーション・システム	衝撃吸収式シャフト、エア・バッグ装着車を運転するときは、必ずシート・ベルトを着用するという理由をエア・バッグの構造・作動から理解する。
14	自動車の走行抵抗	走行抵抗は、転がり抵抗、空気抵抗、こう配抵抗等からなり、駆動力との関係についても理解する。
15	自動車の走行性能曲線図、まとめ	加速性能、最高速度、伝達動力、駆動力等の求め方を理解する。

【教科書】シャシ構造Ⅰ／全国自動車大学校・整備専門学校協会
シャシ構造Ⅱ／全国自動車大学校・整備専門学校協会
二級ガソリン自動車・二級ジーゼル自動車　シャシ編／（社）日本自動車整備振興会連合会
【参考書】三級自動車シャシ／（社）日本自動車整備振興会連合会
新版　自動車用語辞典　増補新版／精文館
【成績評価方法】
定期試験結果８０％、平常点２０％（出席状況、受講態度、小テスト、ノートの提出状況等）で評価する。
【受講者への指示／メッセージ】
１学年前期の座学・実習の内容をしっかりと理解した上での受講が望まれる。自動車に興味のある人にとっては、たいへん面白い内容である。

自動車電装Ⅱ　Automotive Electrical SystemsⅡ　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	１年後期	必修・選択	必修
担当者	河合 末利・森 勝行	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

自動車の各部にわたり電気装置が使用されている。その中でコンピュータがどのように使用されているかを学ぶ。
また、電気装置のいろいろな仕組みや構造を学ぶ。

【到達目標】

回路図と部品名称・役割を理解し、回路の中で電流と電圧がどのように関わっているか、いろいろな条件によって、働きが変わることを理解する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	点火装置(1)　ポイント式の問題点と対策	前期に学習した点火装置の復習とポイント式点火装置の問題点について学ぶ。
2	点火装置(2)　トランジスタ式点火装置	ピックアップ･コイルに発生する信号電圧でトランジスタがＯＮ・ＯＦＦし、点火時期を決めている様子や高電圧発生の仕組みを学ぶ。
3	点火装置(3)　トランジスタ式の制御	高速回転時はイグニション・コイルの一次電流が減少し二次電圧の低下につながるが、それを防ぐ方法について学ぶ。
4	点火装置(4)　マイクロ･コンピュータ式点火装置	各種センサからの情報をもとにコンピュータが点火時期を決め、イグナイタに指示している仕組みや点火の確認の仕組みについて学ぶ。
5	点火装置(5)　マイクロ･コンピュータ式の制御	エンジンの始動時と始動後の制御の違いや運転条件の違いによる進角遅角について学ぶ。
6	計器(1)　スピード･メータ	磁石式及び交差コイル式のスピード･メータの仕組みと車速センサの仕組みを学ぶ。
7	計器(2)　バイメタル式と交差コイル式	バイメタルの温度誤差をなくす方法やバイメタル式レシーバ・ユニットと交差コイル式レシーバ・ユニットとの使用上の相違点を学ぶ。
8	計器(3)　燃料計、水温計、油圧計	燃料計、水温計、油圧計のそれぞれに用いられるセンサの違いや仕組みについて学ぶ。
9	光通信、ＣＡＮ通信、警報装置	自動車に用いられる光通信、ＣＡＮ通信の概要を学ぶ。ストップ・ランプの断線やライトの消し忘れについての警報装置の仕組みを学ぶ。
10	外部診断器（スキャン・ツール）概要	車両とのコミュニケーション・ツールとして外部診断器（スキャン・ツール）は故障診断に必要不可欠となっている。この概要について学ぶ。
11	空調装置(１)　冷媒と冷凍サイクル	冷凍サイクルの原理と冷媒の様子を学ぶとともに冷媒の地球環境に与える影響について学ぶ。
12	空調装置（２）エアコンの構造	エアコンの構造や仕組みとオート・エアコンのセンサや制御の仕組みと機能について学ぶ。
13	ワイパとウォッシャ	ワイパ・モータの速度制御と定位置での停止方法や間欠ワイパの仕組みについて学ぶ。
14	灯火装置　ヘッドランプ	各種ヘッドランプについてそれぞれの発光方法や特徴を学ぶ。また、灯火装置全体の電気回路の作動について学ぶ。
15	その他　電線の規格とヒューズ	電線の太さと許容電流との関係、使用回路による配線の色分けとヒューズの役割について学ぶ。

【教科書】電装品構造／全国自動車大学校・整備専門学校協会
　　　　　二級ガソリン自動車・二級ジーゼル自動車シャシ編／（社）日本自動車整備振興会連合会

【参考書】なし

【成績評価方法】

定期試験結果７０％、平常点３０％（小テスト、ノートの提出等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

回路図を理解する必要から、図の記号の意味と電圧・電流・抵抗の性質を事前にチェックしておこう。

ガソリン・エンジン整備　Maintenance Technology of Gasoline Engine ［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	２年前期	必修・選択	必修
担当者	服部 幸廣	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】
ガソリン・エンジン本体及び各装置（機構）の構造・作動と整備について学習する。二級自動車整備士試験に合格するために必要な内容を中心に講義する。

【到達目標】
二級自動車整備士試験に確実に合格することを目標とする。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	理論サイクル、熱効率、諸損失	オットー・サイクルにおける熱効率と諸損失、Ｐ－Ｖ線図及び指圧線図を学ぶ。
2	吸気効率、ノッキング、排気ガスの発生過程	吸気効率、ノッキング、排気ガスの生成過程、空燃比や点火時期と有害排気ガスの発生濃度との関係を学ぶ。
3	有害排気ガスの低減対策	有害排気ガスであるＣＯ、ＨＣ、$ＮＯ_x$の具体的な低減対策について学ぶ。
4	ピストン、ピストン・リング	軽量化や熱膨張の低減などの対策をした各種ピストンの特徴について学ぶ。また、ピストン・リングの種類と異常現象について学ぶ。
5	コンロッド・ベアリング	コンロッド・ベアリングの種類、要求される性質、要素について学ぶ。
6	トーショナル・ダンパ、バランサ機構	クランク・シャフトのねじり振動や二次慣性力による振動を抑える機構について学ぶ。
7	バルブ機構、バルブ・スプリングとサージング	吸排気バルブの材質の違い、バルブ・スプリングの共振対策について学ぶ。また、バルブクリアランスの点検について学ぶ
8	可変バルブ・タイミング機構、可変バルブ・リフト機構	エンジン回転速度に応じて吸気効率が最大になる吸気バルブの閉じるタイミング及びバルブ・リフト量の制御機構について学ぶ。
9	潤滑装置	全流ろ過圧送式潤滑装置に関わる各種部品や各種バルブについて学ぶ。
10	冷却装置	冷却水の循環経路に関わる各種部品や冷却水について学ぶ。
11	燃料装置、吸排気装置	ＬＰＧ燃料装置、過給機（ターボ・チャージャ、スーパ・チャージャ）の原理について学ぶ。
12	電子制御式燃料噴射装置	エンジン回転速度や負荷に応じた基本噴射量及び各種補正噴射量について学ぶ。
13	電子制御式燃料噴射装置、アイドル回転速度制御	各種補正噴射量、アイドル回転速度の制御について学ぶ。
14	点火時期制御、スロットル制御、燃料及び潤滑剤	エンジン回転速度や負荷に応じた最適な点火時期制御やスロットル・バルブのモータ制御について学ぶ。また、燃料及び潤滑剤の性質や規格について学ぶ。
15	まとめ	これまでの講義の総まとめを行い理解を深める。

【教科書】二級ガソリン自動車　エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ガソリン・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会

【参考書】なし

【成績評価方法】
定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況、受講態度等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
過去に出題された二級自動車整備士試験の内容に絞った講義を行います。

シャシ整備Ⅰ　Maintenance Technology of Chassis I　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	２年前期	必修・選択	必修
担当者	平野 博敏・加藤 寛・掛布 知仁	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】
各種制動装置の構造・作動を通して、その整備方法、故障探究法に関する理論的な知識を習得する。

【到達目標】
制動装置に関係する構造について知識を深め、二級自動車整備士試験に出題される問題が充分に解けるレベルを目標とする。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	ブレーキ装置の概要、ブレーキの力学	如何にして自動車は制動されるか、その基本メカニズムを理解し、その仕組みを力学的に捉える。
2	油圧式フート・ブレーキの整備	パスカルの原理に基づいた油圧式ブレーキの仕組みを確認しながら、不具合の予測、点検、整備方法について学ぶ。
3	後輪アンチロック装置	Ｐバルブ、Ｐ＆Ｂバルブ、ＬＳＰＶ、Ｇバルブなど、後輪タイヤのロックを防ぐ各種のバルブの構造と特徴を理解する。
4	一体型真空式制動倍力装置	一体型真空制動倍力装置の構造・作動を確認し、不具合の様子、整備方法などを習得する。
5	分離型真空制動倍力装置	分離型真空制動倍力装置の構造・作動を確認し、一体型と比較する。また、不具合の様子、整備方法などを習得する。
6	エア・油圧式ブレーキ（複合ブレーキ）の概要と構成部品	大型車に多く用いられるエア・油圧式ブレーキの仕組みを理解し、エアの供給をエア・サスペンションと連動しながら考える。
7	エア・油圧式ブレーキのブレーキ・バルブの構造と作動	エア・油圧式ブレーキに使用されているブレーキ・バルブの作動を理解し、不具合の発生、故障時の安全装置などについて学ぶ。
8	エア・油圧式ブレーキの制動倍力装置の構造と作動	真空式制動倍力装置との違いを理解する。
9	中間試験	前半８回分のまとめ
10	エア式ブレーキの概要及び構成部品の構造と作動	エア・油圧式ブレーキとの比較から、構成部品の確認と作動を理解する。
11	エア式ブレーキの安全装置	スプリング・ブレーキ安全装置について理解する。
12	補助ブレーキ	エキゾースト・ブレーキ、エディ・カレント・リターダの構造、作動を理解する。
13	４輪アンチロック・ブレーキ装置	後輪アンチロック装置との比較を行いながら、系の全体を把握し、その制御方法と作動について理解を深める。
14	４輪アンチロック・ブレーキ装置とトラクション・コントロール	４輪アンチロック・ブレーキ装置の作動復習及びトラクション・コントロールの必要性と仕組みについて学ぶ
15	複合式エア・ブレーキの保守に係る点検及び整備 まとめ	不具合現象が発生している時の着目点及び点検・整備方法を理解する。 本講座のまとめと、習得した知識と実際の整備作業との連携を図る。

【教科書】三級自動車シャシ／（社）日本自動車整備振興会連合会
二級ガソリン・ジーゼル自動車　シャシ編／（社）日本自動車整備振興会連合会
シャシ構造Ⅱ／全国自動車大学校・整備専門学校協会
【参考書】新版　自動車用語辞典　増補新版／精文館

【成績評価方法】
定期試験結果６０％、平常点４０％（出席状況、受講態度、中間試験及び小テスト、ノート等の提出状況）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
制動装置の整備作業は、実務においても極めて重要なものである。乗用車、大型車に限らず、自動車が安全に走行するために必要なブレーキについて、その構造や作動を確実に理解し、二級整備士としてのレベル向上に役立ててもらいたい。また、随時行う二級自動車整備士試験既出問題を確実にこなし、レベルアップに努めること。

自動車材料　Industrial Materials for Vehicle　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	２年前期	必修・選択	必修
担当者	橋本 孝明	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

自動車には出力や耐久性、安全性、さらにはスタイルや乗り心地など、さまざまな機能や性能が求められる。これらを考慮して自動車の各部品にはどのような材料が使われているかを考える。そして、自動車の材料としてよく使われている鉄、鋳鉄等の鉄鋼材料、アルミニウム、銅などの非鉄金属材料、プラスチックなどの非金属材料等の性質、特徴を学ぶ。また、最近の材料事情にも触れる。

【到達目標】

自動車を構成する各種部品や各種装置を通して、なぜ、この部分にこの材料が使われているかを考え、その機能・役割を理解する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	総説(自動車材料の構成、動向、種類)	身近にある自動車に使われている材料を調べる。
2	自動車の設計製作工程	自動車の製造方法の概要を理解する。
3	金属材料の通性(結晶構造、弾性と塑性、加工硬化)	金属の組織はどのようになっているかを知る。
4	材料の試験方法	材料の試験法の概要を知る。
5	鉄鋼材料の製造工程と分類	鉄鋼材料がどのように製造されているかを考える。
6	炭素鋼材の組織と熱処理	炭素鋼の熱処理を学ぶ。
7	炭素鋼の種類と性質	炭素鋼にはどんな種類のものがあるかを知る。
8	合金鋼の種類と性質	合金鋼にはどんな種類があり、どんな特徴があるかを知る。
9	鋳鉄の種類と性質（１）	鋳鉄にはどんな種類と特性があるかを知る。
10	鋳鉄の種類と性質（２）	鋳鉄の用途を考える。
11	非鉄金属（１）(Al 合金と銅合金)	アルミニウム合金、銅合金の種類と特徴を学ぶ。
12	非鉄金属（２）(その他の非鉄金属)	その他の非鉄金属にどのようなものがあるかを学ぶ。
13	非金属材料（１）(プラスチック、セラミックス等)	合成樹脂、セラミック等の種類と特徴を知る。
14	非金属材料（２）(ゴム、ガラス等)	ゴム、ガラス等の種類と特徴を知る。
15	最近の材料事情	問題解決に材料が演じる役割が大きいので、最近の事情を解説する。

【教科書】自動車材料／全国自動車大学校・整備専門学校協会
　　　　　基礎自動車工学／（社）日本自動車整備振興会連合会

【参考書】機械材料／田中政夫・朝倉健二／共立出版

【成績評価方法】

定期試験結果７０％、平常点３０％(小テスト、出席状況、受講態度及び提出物提出状況等)で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

身近にある自動車の部品がどのような場所に、どのように使われているか、また、どのような材料でできているかを観察する。また、最近の材料事情にも眼を向けてもらいたい。

自動車法規　Vehicle Laws and Regulations　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	２年前期	必修・選択	必修
担当者	髙田　富男	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】
自動車法規は、自動車整備士になるために必要な自動車に対する法規制を学ぶ。前半は「道路運送車両法、後半は「道路運送車両の保安基準」等の関係法令を理解することによって、二級自動車整備士試験に向けて法令に関する学力を習得する。

【到達目標】
自動車の関係法令を網羅することにより、二級自動車整備士試験に合格できるだけの基礎知識を身につける。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	総則（法律の目的、定義、自動車の種別）	自動車の種別について、道路交通法と法令との違いを理解する。
2	自動車の登録（新規登録、変更登録、移転登録、永久・一時抹消登録）	登録にもいくつかの種類があること。軽自動車はここでの登録には含まれないことなどを理解する。
3	車台番号の打刻、臨時運行の許可	臨時運行、回送運行、自動車登録番号などの違いについて理解する。
4	日常点検整備、定期点検整備	自動車の区分に応じて定期点検基準が規定されているので、その違いを理解する。
5	道路運送車両の検査	国の行う検査には、５種類あるのでそれぞれの内容を理解する。
6	自動車分解整備事業の種類、認証、認証基準	自動車分解整備を経営するときには、地方運輸局長の認証を受ける必要があり、その認証基準を理解する。
7	自動車分解整備事業者の義務、指定自動車整備事業の指定	自動車分解整備事業と指定自動車整備事業とを関連付けて学ぶことにより整備事業を理解し、民間能力による検査業務の仕組みを学ぶ。
8	自動車の保安基準（定義、長さ、幅、高さ、最低地上高）	「道路運送車両の保安基準」「道路運送車両の保安基準の細目を定める告示」等に定められた基準、測定方法などを各項目ごとに理解していく。
9	車両総重量、軸重、安定性、最小回転半径	
10	走行装置、操縦装置、制動装置、燃料装置、車枠及び車体	
11	巻込防止装置、突入防止装置、窓ガラス	
12	騒音防止装置、発散防止装置、前照灯	
13	車幅灯、側方灯（反射器）、番号灯、尾灯、制動灯	
14	後部反射器、方向指示器、警音器、後写鏡、速度計	
15	まとめ	重点項目、確認事項を総合的に復習する。

【教科書】法令教材　平成２６年度版／(社)日本自動車整備振興会連合会
【副教材】自動車　車検・整備ハンドブック／中島守編著／精文館
【参考書】自動車整備士試験問題解説ライト版《２級ガソリン編》／精文館
　　　　　自動車整備士試験問題解説ライト版《２級ジーゼル編》／精文館

【成績評価方法】
定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況、受講態度等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
自動車法規は、法律に定められたものであるため、暗記力が必要になってくる。過去問題を利用して反復練習を行うことで覚える。

故障探究法　Trouble Shooting　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	２年前期	必修・選択	必修
担当者	竹内 嗣昇・斎藤 健	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

灯火回路などのシャシ電装、ガソリン・エンジン本体及び電子制御式燃料噴射装置における故障探究の手順を学習する。故障探究においては、その手順を知ることにより正確に不具合箇所を特定することができる。構成部品の役割を知り、フローチャートを書きながらその方法を学ぶ。

【到達目標】

回路図を見て電気の流れを知るとともに電圧値から回路の良否判定ができるようにする。また、ガソリン・エンジンの構造、スターティング・システムも理解する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	故障原因探究の手順：進め方、電装品における基本的な電圧のかかり方、ヒューズ	閉回路における電流、電圧、合成抵抗の計算も行うので、オームの法則を復習する必要がある。
2	ストップ・ランプ、バック・アップ・ランプ回路 不具合発生に伴う電気の回り込み事例	正常、断線により電圧がどのように変化していくのか。また、スイッチアース、負荷アース回路における電圧のかかり方を理解する。
3	ヘッドランプ回路（1）：ヘッドランプ、クリアランス・ランプ、テール・ランプ等各種照明ランプ	基本的なリレー回路において、リレーの役割や電気の流れを復習しておく必要がある。
4	ヘッドランプ回路（2）：ヘッドランプ、クリアランス・ランプ、テール・ランプ等各種照明ランプ	回路全体の電気の流れを理解する。
5	ゲージ類：フューエル・ゲージ、オイル・プレッシャ・ゲージ（点灯消灯式）の作動、探究法	使用するユニットの種類、電気の流れについて理解する。
6	電装品関係まとめ 模擬試験	これまでの修得度合いを各自が確認する。
7	エンジン（1）：ガソリン・エンジンにおける故障探究法導入、始動系統による始動困難	始動系統の構成部品、内部構造を復習しておく必要がある。
8	エンジン（2）：充電系統による充電不足、暗電流の計測方法	充電系統の構成部品、内部構造を復習しておく必要がある。
9	エンジン（3）：ガソリン・エンジン本体における故障探究法導入、ダイアグノーシス点検方法、回転抵抗の点検	エンジン内部構造、各部品の名称及びその動きを復習する必要がある。
10	エンジン（4）：エンジン本体における始動困難 エンジン圧縮圧力について	エンジン本体、補機類についての構造を復習しておく必要がある。
11	エンジン（5）：ガソリン・エンジンにおける三要素の点検方法	三要素とは何か、どのようにすればガソリン・エンジンは始動できるかを理解する。
12	エンジン（6）：点火系統における始動困難	点火の仕組みと点検方法を理解する。
13	エンジン（7）： フューエル・インジェクション・システムにおける構成部品、役割	空燃比の考え方について理解をする。
14	エンジン（8）：燃圧点検、フューエル・ポンプ駆動回路	総合的な駆動回路となるが今までのリレー回路、電圧の考え方を復習しておく必要がある
15	ガソリン・エンジン始動困難における故障診断 フローチャートまとめ　スキャン・ツール紹介	始動困難という現象においてどのように作業を行っていくのか復習しながらまとめていく。

【教科書】自動車の故障と探究／全国自動車大学校・整備専門学校協会

【参考書】電装品構造／全国自動車大学校・整備専門学校協会

【成績評価方法】

定期試験結果８０％、平常点２０％（出席状況、受講態度等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

電気回路における電気の流れ、負荷に応じて変化する電圧、ガソリン・エンジンの構造など授業のなかで復習するが、１年次で学習した基本的な内容を理解していることが望ましい。

ジーゼル･エンジン整備　Diesel Engine Maintenance　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	２年後期	必修・選択	必修
担当者	中島 守・服部 幸廣	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

ジーゼル・エンジン特有の基本構造を中心に、自動車用ジーゼル・エンジンの点検・整備方法について講義・演習を行う。また、実例を基にした点検・整備作業手順についても学習する。これにより、二級自動車整備士試験のジーゼル・エンジンに関する知識についての理解を深める一助とする。

【到達目標】

ジーゼル・エンジンの各装置の構成部品の役割を理解することで、適切な点検・整備方法が選択できるようにする。また、随時に実施する演習問題を通して、二級自動車整備士試験問題への読解力を身につける。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	エンジン整備とは何か	ジーゼル・エンジンの基本点検と故障探究との結び付きについて理解する。燃焼方式の異なる内燃機関の基礎知識が必要である。
2	燃料装置（列型噴射ポンプ）の特徴（１） フィード・ポンプ及びフィルタの役割と点検・整備	噴射ポンプの種類を理解し、大型車に搭載されている列型噴射ポンプ用の燃料圧送装置と燃料ろ過装置について学ぶ。
3	燃料装置（列型噴射ポンプ）の特徴（２） インジェクション・ポンプ本体の役割と点検・整備	燃料を高圧にするシステムとその点検・整備方法を理解する。
4	燃料装置（列型噴射ポンプ）の特徴（３） インジェクション・ノズルの役割と点検・整備	ノズルの点検方法とノズル・テスターの取り扱いについて学ぶ。
5	列型噴射ポンプのガバナとタイマの調整と整備	ＲＦＤ型ガバナの作動を理解し、噴射量調整方法を学ぶ。また、機械式タイマの噴射時期調整方法を学ぶ。
6	分配型噴射ポンプ本体及びガバナ、タイマの調整と整備	小型車に搭載されている分配型噴射ポンプの特徴と噴射量及び噴射時期の調整方法を学ぶ。
7	電子制御式列型噴射ポンプの特徴とその整備	センサ、コントロール・ユニット、アクチュエータの関連を理解し、電子制御式列型噴射ポンプのシステムを学ぶ。
8	電子制御式分配型噴射ポンプの特徴とその整備	電子制御式分配型噴射ポンプのシステムを理解する。コモン・レール式噴射装置についても理解する。
9	中間試験及びエンジン停止機構	これまでの修得度を各自が確認する。
10	予熱装置の特徴とその整備	予熱装置のシステム点検及びスーパ・グロー・コントロール・システムについて解説する。また、自動車電気回路における基本点検要領についても復習する。
11	エンジン本体整備（１）	エンジン本体を点検するための基本的な方法及びその手順について理解する。また、故障探究との係わりを考える。
12	エンジン本体整備（２）	エンジン本体を構成する主な消耗部品に着目し、それらの点検、計測、整備等の方法について理解する。
13	潤滑装置及び吸排気装置の点検・整備	潤滑装置を構成する部品の役割を理解し、オイル交換作業について考える。吸排気装置について理解する。
14	冷却装置の点検・整備	冷却装置を構成する部品の役割を理解し、ＬＬＣ交換作業について考える。また、構成部品の機能点検について理解する。
15	整備実例とまとめ（ジーゼル・エンジンのすう勢）	ジーゼル・エンジンを搭載した車両の不具合現象の実例を挙げ、完成検査に至るまでの整備の要点などを紹介し、一連のまとめをする。また、今後のジーゼル・エンジンのすう勢について展望する。

【教科書】二級ジーゼル自動車 エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ジーゼル・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会
基礎自動車整備作業／（社）日本自動車整備振興会連合会

【参考書】ジーゼル・エンジン構造／全国自動車大学校・整備専門学校協会

【成績評価方法】

定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況・演習・レポート・受講態度等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

二級自動車整備士試験に関連する科目であるため、しっかり学習してください。

シャシ整備Ⅱ　Maintenance Technology of Chassis II　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	２年後期	必修・選択	必修
担当者	平野 博敏・掛布 知仁・加藤 寛	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】
動力伝達装置ならびにサスペンションの構造・作動を通して、自動車の運動とその性能を理解すると共に、各装置の保守に関わる点検・整備方法を習得する。

【到達目標】
自動車整備士に必要な知識を身に付け、二級自動車整備士試験に出題される問題が解けるようにする。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	自動差動制限型ディファレンシャル	摩擦式と粘性式について構造・作動を学ぶと共に、ディファレンシャルの欠点を補う特長があることを理解する。
2	インタ・アクスル・ディファレンシャル 前輪２軸車のステアリング	４ＷＤとの比較によりインタ・アクスル・デフを理解する。 前輪２軸車は４ＷＳと比較する。
3	自動車の乗り心地 サスペンション・ジオメトリ	自動車シャシⅡで習得したサスペンションの復習を行うと共に、サスペンションの目的をしっかり理解する。
4	エア・スプリング型サスペンション（1）	トラックのエア・サスペンションの構成部品と構造・作動及び保守に係わる点検・整備を理解する。
5	エア・スプリング型サスペンション（2） アクティブ・サスペンション	乗用車のエア・サスペンションとアクティブ・サスペンションを理解する。
6	シャシ潤滑と潤滑剤	シャシにはどのような潤滑剤が必要なのかを理解する。
7	マニュアル・トランスミッションのクラッチ オートマティック・トランスミッションのクラッチ	マニュアル・トランスミッションのクラッチの不具合現象を学ぶ。 また、オートマティック車のクラッチを学ぶ。
8	オートマティック・トランスミッション（1） トルク・コンバータ	トルク・コンバータの構造・作動を理解し、トルク増大作用について学ぶ。
9	オートマティック・トランスミッション（2） 制御装置、変速点	電子制御式の制御装置に係わるセンサとソレノイドの関係と、各バルブの役割について学ぶ。
10	オートマティック・トランスミッション（3） プラネタリ・ギヤ・ユニット	プラネタリ・ギヤの構成部品と構造・作動・変速比とその計算方法を理解する。
11	オートマティック・トランスミッション（4） 各レンジの作動	Ｄレンジ１速・２速の作動、及び速度線図について学ぶ
12	オートマティック・トランスミッション（5） 各レンジの作動	Ｄレンジ３速・４速の作動及びＲ・Ｎ・Ｐレンジを理解する。
13	オートマティック・トランスミッション（6） エンジン・ブレーキ、ロックアップ機構	１レンジ１速の作動を理解する。変速状態におけるエンジン・ブレーキの利き具合を理解する。
14	オートマティック・トランスミッション（7） 安全装置、整備、油圧制御	ＡＴ車特有の不具合を防止するために、安全装置が設けられていることを理解し、保守に係わる点検・整備を理解する。
15	ベルト式無段変速機 ＣＶＴ　シャシ全体のまとめ	ＣＶＴの構造、変速比、変速領域、動力伝達経路について学ぶ この科目で学んだシャシを総括する。

【教科書】二級ガソリン・二級ジーゼル自動車　シャシ編／（社）日本自動車整備振興会連合会

【参考書】三級自動車シャシ／（社）日本自動車整備振興会連合会
シャシ構造Ｉ／全国自動車大学校・整備専門学校協会

【成績評価方法】
定期試験結果８０％、平常点２０％（小テスト、出席状況、受講態度及びノートの提出状況等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
自動車が運転者の意のままに走行するためには、動力伝達装置は必要不可欠なものであり、導入される技術の進化は著しい。二級自動車整備士としてふさわしい、幅の広い知識をしっかりと身に付けてほしい。

自動車検査　Vehicle Inspection　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	２年後期	必修・選択	必修
担当者	竹内 嗣昇・斎藤 健	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

道路運送車両の検査について学習する。自動車を運行するにあたり、道路運送車両法及び保安基準に適合していなければならない。自動車検査用機械器具の取り扱い及びその基準値を通して自動車検査についての流れと用語を理解する。

【到達目標】

検査における自動車用語を理解するとともに、自動車検査用機械器具による判定方法を理解し、道路運送車両の検査時における良否判定ができるようにする。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	自動車検査：検査の目標、種類、自動車整備工場の役割、種類	自動車整備工場の区分けについてまず、理解をする。
2	検査の流れ：受け入れ、中間、完成検査	車検（継続検査）を受検する場合、どのような手順で進めていくのかまた、整備における責任を明確にする。
3	同一性の確認：用語の定義（長さ、幅、高さ、重量）とその値、測定方法	法文で使用されている用語がどの部分を指しているのか車両をイメージして対応できるようにする。
4	安定性の確認（１）：軸重計算（トラック１）	てこの原理を使い、モーメントにおける計算で荷重割合を求めていく。
5	安定性の確認（２）：軸重計算（トラック２）	荷重割合における計算で重心距離を求めていく。
6	安定性の確認（３）：軸重計算（レッカー車）	前軸荷重割合における、良否判定をする。
7	中間試験	これまでの習得度を各自が確認する。
8	サイド・スリップ・テスタ（測定方法、基準値、調整方法）	ステアリング・リンケージの構造を復習しておく必要がある。
9	ブレーキ・テスタ（測定方法、基準値、調整方法）	制動装置の構造の復習と、簡単な計算を行う。
10	速度計試験機（測定方法、基準値、点検方法）	速度計の動く原理を復習しておく必要がある。
11	前照灯試験機（測定方法、基準値、調整方法）	車両の製造年月日により判定基準も違いがあるので、教科書を読んでおく必要がある。
12	音量計（測定方法、基準値）	マフラ、警音器の構造、取り付け場所の確認は必要である。
13	一酸化炭素測定器、炭化水素測定器（測定方法、基準値、対策方法）	一酸化炭素、炭化水素の発生原理やブローバイ・ガスといった名称は復習しておく必要がある。
14	黒煙測定器及びオパシメータ（測定方法、基準値、対策方法）	ジーゼル車から排出される粒子状物質の発生原理を復習しておく必要がある。環境条例も含め説明をする。
15	自動車検査用機械器具まとめ	サイド・スリップ・テスタからオパシメータまでの、基準値等を復習しておく必要がある。

【教科書】自動車検査用機械器具の構造と取扱／自動車整備制度研究会／（社）日本自動車機械工具協会
　　　　　法令教材　平成２６年度版／(社)日本自動車整備振興会連合会
【副教材】自動車　車検・整備ハンドブック／中島守編著／精文館
【参考書】二級ガソリン・ジーゼル自動車シャシ編／（社)日本自動車整備振興会連合会
　　　　　自動車整備関係法令と解説／（社)日本自動車整備振興会連合会

【成績評価方法】

定期試験結果８０％、平常点２０％（出席状況、受講態度等）でで評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

授業で計算を行うので電卓を忘れずに持参してください。本講義で学ぶ検査機器は実習でも取り扱うため、この講義を受講することで理解度を深めてください。

自動車工学実習Ⅰ　Workshop Practice in Automobile I　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	１年前期	必修・選択	必修
担当者	中島 他	単位数	５単位	授業形態	実習

【授業の概要】
自動車を構成する主要部品の分解・組立作業を通して、整備に必要な基本作業の要領と各構成部品の構造、作動を理解する。
【到達目標】
自動車整備士としての安全作業と自動車の知識、整備方法を身につける。

	授業の内容	授業を受けるにあたって
	前半（５日間ローテーション）	
1	電装Ａ 自動車の灯火装置	自動車における電気回路の基礎を学ぶ。
2	シャシＡ ラジコンカーの製作と試走 計測器取扱い、測定	ラジコンカーを作製し自動車の基本的な構造を学ぶ。また、自動車整備に使用する基本的な測定器について学ぶ。
3	ガソリン・エンジンＡ 単気筒エンジンの分解・組立・始動	ガソリン・エンジンの基本構造を学ぶ。
4	点検整備Ａ 乗用自動車における日常点検	安全に走行するための基本的な点検整備方法を学ぶ。
	後半（６日間ローテーション）	
1	電装Ｂ 自動車電装における回路図の見方及び電圧測定 簡単なトラブルシュート	配線図から車両の電気の流れを学ぶ。
2	ガソリン・エンジンＢ ４気筒ガソリン・エンジン分解・組立・点検	４気筒ガソリン・エンジンの構造、作動を学ぶ。多くの部品名称を覚える必要があるので、日々の復習が必要である。
3	シャシＢ 油圧式制動装置（ブレーキ）の分解・組立・調整	自動車のブレーキについて学ぶ。パスカルの原理について事前に教科書を読んで理解しておくことが必要である。
4	シャシＣ 動力伝達装置（クラッチ、マニュアル・トランスミッション）の分解・組立・点検	エンジンからの動力伝達経路について学ぶ。教科書で部品名称を確認しておくことが必要である。
5	技能検定試験（学科、実技試験）	

【教科書】自動車工学実習Ⅰテキスト／愛知工科大学自動車短期大学
二級ガソリン自動車エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
二級ジーゼル自動車エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
二級ガソリン・ジーゼル自動車シャシ編／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ガソリン・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ジーゼル・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車シャシ／（社）日本自動車整備振興会連合会
基礎自動車工学／（社）日本自動車整備振興会連合会
基礎自動車整備作業／（社）日本自動車整備振興会連合会
新版　自動車用語辞典＜増補二版＞／大須賀　和美／精文館
安全のこころえ　平成２５年度版／愛知工科大学自動車短期大学
【成績評価方法】
各実習の評価の合計点と技能検定試験の点数を合計し評価する。各実習においては、試験及びレポートの結果を６０％、出席及び実習実務の結果を４０％で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
毎回の実習作業の中で知識、技術が身につくよう構成されています。また、実習作業は毎日違う項目を行いますので、欠席すると内容が分からなくなります。目標を持って欠席せず授業に取り組むことが重要です。

自動車工学実習Ⅱ　Workshop Practice in AutomobileⅡ　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	１年後期	必修・選択	必修
担当者	森 他	単位数	４単位	授業形態	実習

【授業の概要】
自動車を構成する主要部品の分解・組立作業を通して、整備に必要な基本作業の要領と各構成部品の構造、作動を理解する。

【到達目標】
前期に修得した基礎知識を活かし、自動車整備士としての安全作業に心がけた整備技術を身につける。

	授業の内容	授業を受けるにあたって
	後期（９日間ローテーション）	
1	電装C エンジン電装 充電装置、始動装置の分解・組立・点検	充電装置、始動装置について、基礎的な構造、作動を学ぶ。
2	ガソリン・エンジンC ロータリ・エンジン分解・組立・点検 ガソリン・エンジン動力性能試験、車両性能試験	レシプロ・エンジンと比較しながらロータリ・エンジンの構造、作動を学ぶ。また、動力性能試験、車両性能試験では出力計算を行う。
3	ガソリン・エンジンD ガソリン・エンジン電子制御装置の点検	電子制御システムを通して、燃焼の三要素を学ぶ。
4	シャシD ステアリング装置の分解・組立・点検 ホイール・バランスの調整	ステアリング・ホイール（ハンドル）からタイヤまでの動力伝達を考え、自動車が曲がる仕組みを学ぶ。
5	技能検定試験（学科、実技試験）	

【教科書】自動車工学実習Ⅱテキスト／愛知工科大学自動車短期大学
二級ガソリン自動車エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
二級ジーゼル自動車エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
二級ガソリン・ジーゼル自動車シャシ編／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ガソリン・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ジーゼル・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車シャシ／（社）日本自動車整備振興会連合会
基礎自動車工学／（社）日本自動車整備振興会連合会
基礎自動車整備作業／（社）日本自動車整備振興会連合会
新版　自動車用語辞典＜増補二版＞／大須賀　和美／精文館
安全のこころえ　平成２５年度版／愛知工科大学自動車短期大学

【成績評価方法】
各実習の評価の合計点と技能検定試験の点数を合計し評価する。各実習においては、試験及びレポートの結果を６０％、出席及び実習実務の結果を４０％で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
自動車を構成している部品を中心に分解、構造確認、組立を行います。また、実習作業は毎日違う項目を行いますので、目標を持って欠席せず授業に取り組むことが重要です。

自動車工学実習Ⅲ　Workshop Practice in Automobile Ⅲ　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	２年前期	必修・選択	必修
担当者	竹内 他	単位数	５単位	授業形態	実習

【授業の概要】
自動車を構成する主要部品の分解・組立作業を通して、構造、作動を理解する。また、自動車全体をとらえた点検、整備要領を習得する。

【到達目標】
二級自動車整備士として必要な知識、技術、診断力を身につける。

	授業の内容	授業を受けるにあたって
	前半（５日間ローテーション）	
1	点検整備Ｂ 自家用小型乗用自動車の１年点検 エアコン・システム点検	自動車は安全運行のために定期点検が義務付けられています。各装置の点検方法を学ぶ。また、エアコンの点検、冷媒（フロンガス）の取り扱いを学ぶ。
2	ジーゼル・エンジンＡ ジーゼル・エンジン燃料供給装置の点検（１） （分配型インジェクション・ポンプ分解・組立）	ジーゼル・エンジン工学で学んだ燃料供給装置を実際に確認する。特に、ジーゼル・エンジンの燃焼方式（出力制御方式）について学ぶ。
3	ガソリン・エンジンＥ ガソリン・エンジンの電子制御装置点検（１）	ガソリン・エンジンの制御方法を学ぶ。
4	シャシＥ サスペンション脱着 アライメント測定	自動車の乗り心地、操作性、タイヤの偏摩耗などに関係する装置を学ぶ。
	後半（６日間ローテーション）	
1	ジーゼル・エンジンＢ ジーゼル・エンジン燃料供給装置の点検（２） （列型インジェクション・ポンプ分解・組立） コモンレール・システム概要	大型車両のエンジンに使用される燃料供給装置を学ぶ。また、コモンレール・システムとはどのようなものかを学ぶ。
2	ガソリン・エンジンＦ ガソリン・エンジンの電子制御装置点検（２）	車両を用いてガソリン・エンジンの制御方法を総合的に学ぶ。
3	シャシＦ 制動倍力装置（圧縮空気式、負圧式）分解・組立 エア・ブレーキ・システム構成部品の分解・組立 エキゾースト・ブレーキの構造・作動	大きな制動力を出すための様々な装置について学ぶ。
4	シャシＧ マニュアル・トランスミッション、ディファレンシャルの脱着・組付作業	エンジンからタイヤまでの動力伝達系統を取り外し、総合確認する。動力伝達装置の部品名称や部品の働きを復習する。
5	技能検定試験（学科、実技試験）	

【教科書】自動車工学実習Ⅲテキスト／愛知工科大学自動車短期大学
二級ガソリン自動車エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
二級ジーゼル自動車エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
二級ガソリン・ジーゼル自動車シャシ編／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ガソリン・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ジーゼル・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車シャシ／（社）日本自動車整備振興会連合会
基礎自動車工学／（社）日本自動車整備振興会連合会
基礎自動車整備作業／（社）日本自動車整備振興会連合会
電装品構造／全国自動車大学校・整備専門学校協会
法令教材　平成２６年度版／（社）日本自動車整備振興会連合会
自動車検査用機械器具の構造と取扱／自動車整備制度研究会／（社）日本自動車機械工具協会
安全のこころえ　平成２５年度版／愛知工科大学自動車短期大学

【成績評価方法】
各実習の評価の合計点と技能検定試験の点数を合計し評価する。各実習においては、試験及びレポートの結果を６０％、出席及び実習実務の結果を４０％で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
１年次に習得した内容をしっかり復習し実習に臨んでください。また、新しい知識、技術を身につけるためにも全出席を心がけてください。

自動車工学実習Ⅳ　Workshop Practice in AutomobileⅣ　［国土交通省認定科目］

学科	自動車工業学科	開講期	２年後期	必修・選択	必修
担当者	斎藤 他	単位数	４単位	授業形態	実習

【授業の概要】
自動車を構成する主要部品の分解・組立作業を通して、構造、作動を理解する。また、自動車全体をとらえた点検、整備要領を習得する。

【到達目標】
二級自動車整備士として、必要な知識、技術、診断力を身につけると共に、安全、確実、迅速な整備作業を習得する。

	授業の内容	授業を受けるにあたって
	後期（９日間ローテーション）	
1	点検整備Ｃ 自動車における定期点検（車検整備） 自動車検査用機械器具の取り扱い	普通貨物自動車、小型乗用自動車を使用して車検整備実習を行う。総合点検整備のため部品名称や働きを復習する。
2	点検整備Ｄ 自動車の電装品点検、トラブルシュート	自動車に使用されている電子制御システムについての点検及び故障探究法を学ぶ。
3	シャシＨ オートマティック・トランスミッション分解・組立・点検 ＣＶＴ概要	動力の伝達経路、トルク・コンバータ、プラネタリ・ギヤの変速比について学ぶ。また、ＣＶＴとの相違点を確認する。
4	ジーゼル・エンジンＣ ジーゼル・エンジン分解・組立・始動 急速予熱装置及び排気ガスの点検	始動エンジンを用いて、分解、組立、計測、始動を行う。

【教科書】自動車工学実習Ⅳテキスト／愛知工科大学自動車短期大学
二級ガソリン自動車エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
二級ジーゼル自動車エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
二級ガソリン・ジーゼル自動車シャシ編／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ガソリン・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ジーゼル・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車シャシ／（社）日本自動車整備振興会連合会
基礎自動車工学／（社）日本自動車整備振興会連合会
基礎自動車整備作業／（社）日本自動車整備振興会連合会
電装品構造／全国自動車大学校・整備専門学校協会
法令教材　平成２６年度版／（社）日本自動車整備振興会連合会
自動車検査用機械器具の構造と取扱／自動車整備制度研究会／（社）日本自動車機械工具協会
安全のこころえ　平成２５年度版／愛知工科大学自動車短期大学

【成績評価方法】
各実習の合計点で評価する。各実習においては、試験及びレポートの結果を６０％、出席及び実習実務の結果を４０％で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
最終段階における自動車工学実習となります。自動車全体、エンジン全体をイメージした整備作業に心がけてください。また、新しい知識、技術を身につけるためにも全出席を心がけてください。

パソコン演習Ⅰ　Personal Computer Exercise Ⅰ

学科	自動車工業学科	開講期	１年後期	必修・選択	選択
担当者	石原 峰志・鈴木 宏和	単位数	１単位	授業形態	演習

【授業の概要】

パソコンの文書作成ソフト Word と表計算ソフト Excel の操作方法を中心に学ぶ。プレゼンテーションソフト Power Point の使い方と Internet での検索の仕方の基礎を学ぶ。

【到達目標】

パソコンの代表的なソフトの使い方をマスターする。パソコンの操作上で出てくる専門用語や知っておくべき知識を身につける。パソコンを通じて触れる情報の取り扱いや管理の仕方を学ぶ。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	Word の基本練習（１）　～入力・切替・基本操作～	「第１章　Word を使い始める」、「第２章　文字を入力して文書を作成する」のところを、目を通しておくこと。
2	Word の基本練習（２）　～文字の修飾・書体の変更～	「第３章　見栄えのする文章を作る」、「第４章　入力した文章を修正する」のところを、目を通しておくこと。
3	Word の基本練習（３）　～ページ設定・書式～	「第８章　文書のレイアウトを整える」、「第９章　Word をもっと使いこなす」のところを、目を通しておくこと。
4	Word の基本練習（４）　～罫線と表の作成～	「第６章　表を使った文書を作成する」のところを、目を通しておくこと。
5	Word の基本練習（５）　～図形の挿入～	「第５章　テキストボックスや図を活用した資料を作成する」のところを、目を通しておくこと。
6	Excel の基本練習（１）　～表計算の基礎～	「第１章　Excel を使い始める」、「第２章　データ入力の基本を覚える」のところを、目を通しておくこと。
7	Excel の基本練習（２）　～収支表の作り方～	「第３章　表のレイアウトを整える」のところを、目を通しておくこと。
8	Excel の基本練習（３）　～グラフの作成～	「第６章　グラフを作成する」のところを、目を通しておくこと。
9	Excel の基本練習（４）　～請求書の作成～	「第５章　数式を使って計算する」のところを、目を通しておくこと。
10	Excel の基本練習（５）　～数式の設定～	「第５章　数式を使って計算する」、「第８章　関数を使った表を作成する」のところを、目を通しておくこと。
11	Power Poimt の基本練習（１）　～デザイン・構成・入力～	授業内で配布する資料をよく熟読すること。
12	Power Poimt の基本練習（２）　～アニメーション設定とスライドショー～	授業内で配布する資料をよく熟読すること。
13	Internet の使い方（１）　～検索して調べよう～	授業内で配布する資料をよく熟読すること。
14	Internet の使い方（２）　～検索の仕方のいろいろ～	授業内で配布する資料をよく熟読すること。
15	実技試験	

【教科書】できる Word 2010 Windows Vista 対応／田中　亘＆できるシリーズ編集部／インプレス
　　　　　できる Excel 2010 Windows Vista 対応／小舘由典＆できるシリーズ編集部／インプレス

【参考書】テキスト以外の資料（情報の選別、個人情報の取り扱い、ウィルス・スパイウェア、パソコンと健康など）を授業中に配布するので、復習としてよく読んでおくこと。

【成績評価方法】

実技試験結果７０％、平常点３０％で評価する。定期試験は実施しない。

【受講者への指示／メッセージ】

毎回、復習として授業内容をベースとした課題を課すので、提出すること。また、配布する資料はパソコン利用者として必須の知識なので、熟読して理解を深め、パソコン利用に役立てること。パソコンの教室は、通常の教室に比べていろいろなルールがあるので、厳守すること。従わない場合は、退出を命ずることもあるので、忘れないでいてほしい。

パソコン演習Ⅱ　Personal Computer Exercise II

学科	自動車工業学科	開講期	1年後期	必修・選択	選択
担当者	永田 英雄・鈴木 宏和	単位数	1単位	授業形態	演習

【授業の概要】

Microsoft Office の利用スキルを認定する資格試験、マイクロソフト オフィス スペシャリスト（MOS）の評価基準に沿って、Word 2010 と Excel 2010 を学ぶ。

【到達目標】

マイクロソフト オフィス スペシャリスト（MOS）の認定資格取得を目標とする。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	Word コンテンツの書式設定	フォントと段落の属性、移動、検索、インデント、タブ、文字間隔、行間隔、表、箇条書き　P.72～119
2	Word ページのレイアウトと再利用可能なコンテンツの適用	ページの設定、テーマ、クイックパーツ、背景、ヘッダーとフッター P.120～149
3	Word 図や画像の挿入	図の挿入、図の設定、ワードアート、クリップアート、テキストボックス　P.150～183
4	Word 文書の校正 参考資料とハイパーリンクの適用	文章校正、オートコレクト、コメント、ハイパーリンク、脚注、目次 P.184～213
5	Word 文書の共有と管理 差し込み印刷の実行	文書の表示、保護、管理、保存、テンプレート、差し込み印刷 P.28～71、P.214～225
6	Word 模擬試験	Word 模擬試験 第1回～第5回 P.238～281
7	Word 実技試験	Word 模擬試験 ランダム試験
8	Excel セルデータの作成 セルやワークシートの書式設定	セルの移動･コピー、オートフィル、ハイパーリンク、セルの結合 列や行の見出し、表示･非表示、ページ設定　P.54～99
9	Excel ワークシートやブックの管理	ワークシート作成･書式設定、ウィンドウの操作、ブックの操作 P.100～117
10	Excel 数式や関数の適用	数式の作成、優先順位、セル参照、条件付き論理、名前付き範囲 セル範囲　P.118～145
11	Excel 視覚的なデータの表示 ワークシートのデータの共有	グラフの作成、図の操作、画像の作成･修正、スパークライン、コメント　P.146～193
12	Excel データの分析と整理 環境の管理	データの並べ替え･抽出、条件付き書式、移動、印刷、カスタマイズ P.194～215、P.28～53
13	Excel 模擬試験	Excel 模擬試験 第1回～第5回 P.228～273
14	Excel 実技試験	Excel 模擬試験 ランダム試験
15	Word Excel 再実技試験	Word 模擬試験 ランダム試験、Excel 模擬試験 ランダム試験

【教科書】よくわかるマスター Microsoft Office Specialist Microsoft Word 2010 対策テキスト& 問題集

／富士通エフ･オー･エム

よくわかるマスター Microsoft Office Specialist Microsoft Excel 2010 対策テキスト& 問題集

／富士通エフ･オー･エム

【参考書】なし

【成績評価方法】

試験結果５０％、平常点５０％で評価する。定期試験は実施しない。

【受講者への指示／メッセージ】

各章のポイントを解説した後、教科書に沿って自ら実践するスタイルの演習である。必ず教科書を持参すること。

※ MOS 試験 Word2010　受験料： 10,290 円

※ MOS 試験 Excel2010 受験料： 10,290 円

ＣＡＤシステム　CAD Systems

学科	自動車工業学科	開講期	１年後期	必修・選択	選択
担当者	小林 一信・永田 英雄	単位数	１単位	授業形態	講義・実技

【授業の概要】

２次元ＣＡＤソフトウェアの基本操作の習得を目的として、演習形式の授業を行う。主として作図・編集操作における基礎的なコマンドの使い方を学ぶ。随時、演習課題により習熟度を確認しながら授業を進める。授業の最終２回を使い３次元ＣＡＤの概要について簡単な操作を交えて紹介する。

【到達目標】

２次元ＣＡＤの概要・基本操作を把握し、ＣＡＤによる２次元図面の作成能力を身に付ける。加えて、ＣＡＤ製図による図面の信頼性と生産性の向上について理解する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	ガイダンス、ＣＡＤについて	ＣＡＤとは何か、ＣＡＤ製図の目的と効果について手書き製図との比較を交えて解説する。また、ＣＡＤソフトウェアについて、種類や市場シェア、利用状況など最新の動向について補足する。
2	使用環境の確認と設定、画面表示操作	授業で使用するＣＡＤソフトの動作環境の確認、及び操作環境の設定を行う。また、図面の移動や倍率の変更など、表示画面を制御する操作について学ぶ。
3	コマンド入力、作図操作Ⅰ（線分）	メニュー選択、キーワード入力などコマンドを入力する方法について学ぶ。また、線分を作成する操作（絶対・相対座標、極座標、長さ入力など）について学ぶ。
4	オブジェクトスナップ	既存オブジェクトの特殊な位置（線分の端点や中点、円の中心点や四半円点など）を自動的に検出する機能をオブジェクトスナップという。この機能を作図時に利用する方法について学ぶ。
5	作図操作Ⅱ（円／円弧／楕円）	円を作成する操作（中心点・半径、２点、３点入力など）、円弧を作成する操作（中心・半径・始角・終角、始点・終点・通過点入力など）、楕円を作成する操作（中心・軸長入力など）について学ぶ。
6	作図操作Ⅲ（ポリゴン／矩形）	ポリゴン（多角形）を作成する操作（内接円指定、外接円指定、辺長入力など）、矩形（長方形）を作成する操作（対角点指定など）について学ぶ。
7	編集操作Ⅰ（移動、複写）	オブジェクトを移動、複写する操作（平行、回転、ミラー、配列複写など）について学ぶ。
8	編集操作Ⅱ（トリム、延長、分割）	オブジェクトをトリム（オブジェクトの部分削除）する操作、延長、分割する操作について学ぶ。
9	編集操作Ⅲ（オフセット、フィレット、チャンファ）	オブジェクトをオフセットする操作、オブジェクトの交点部分をフィレット（丸め）、チャンファ（面取り）する操作について学ぶ。
10	作図操作Ⅳ（文字記入）	文字列を作成する操作（基準点の設定、パラメータの種類と入力方法など）と編集する操作（文字列の修正や複写など）について学ぶ。
11	作図操作Ⅴ（寸法記入）	寸法を作成する操作（長さ寸法、直径寸法、下線注記など）と寸法記入法（直列、並列、累進寸法記入法など）について学ぶ。
12	課題図面作成Ⅰ	課題図面を作成する。
13	課題図面作成Ⅱ	課題図面を作成する。
14	３次元ＣＡＤについてⅠ	３次元ＣＡＤの基礎的な機能について紹介する。
15	３次元ＣＡＤについてⅡ	３次元ＣＡＤの基本操作を用いて、簡単なモデリングを行う。

【教科書】ＡｕｔｏＣＡＤ実習テキスト／愛知工科大学

【参考書】なし。

【成績評価方法】

提出課題６０％（演習課題及び課題図面）、その他４０％（授業への出席と取り組み）で評価する。定期試験は実施しない。なお、課題の提出が定められた期限を過ぎた場合、遅刻や欠席、受講態度が不良と認められる場合などは減点の対象とする。

【受講者への指示／メッセージ】

ＣＡＤは設計した対象物や思い描いたイメージを表現するためのひとつの方法といえる。ＣＡＤを学ぶことが、将来の可能性を広げる足掛かりとなれば幸いである。

販売管理　Sales Management

学科	自動車工業学科	開講期	１年後期	必修・選択	選択
担当者	髙田　冨男	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

日本商工会議所が主催する販売士検定３級に沿った内容を学ぶ。「小売業の類型」「マーチャンダイジング」「ストアオペレーション」「マーケティング」［販売・経営管理］の５科目からなり、この講義を受け、「販売・経営管理」試験に合格することで、本試験において「販売・経営管理」科目が免除される。

【到達目標】

日本商工会議所主催、販売士検定３級に合格することを目標とし、マーケティング、消費者サービスの向上、販売促進、販売技術が身につくようにする。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	小売業の類型：流通における小売業の役割	小売業の現状と役割を知る。
2	小売業の類型：形態別小売業の役割、店舗形態別小売業の役割	小売業の形態（百貨店、スーパー、コンビニエンスストアーなど）の特徴を知る。
3	小売業の類型：チェーン・ストアの基本的役割、商業集積の基本的役割	チェーン・ストア、商業集積の種類や特徴、課題を学ぶことによって、現状や地域社会での役割を知る。
4	マーチャンダイジング（１）：商品の基本知識、商品計画	商品の分類の意義、機能と性能、デザイン、ブランドネームなどについて学習する。
5	マーチャンダイジング（２）：仕入計画の基本、在庫管理の基本的役割、	仕入れ、在庫管理から、商品回転率、商品ロスを学ぶことによって、小売業経営を考える。
6	マーチャンダイジング（３）：販売管理の基本的役割、価格設定の基本的考え方	ＰＯＳシステムの仕組み、活用について学び、戦術としての価格政策を学習する。
7	ストアオペレーション（１）：ストアオペレーションの基本的役割	欠品、品薄状態、売価表示など売場チェックの基本知識を学ぶことによって、安定した利益を確保するための店舗運営システムを学習する。
8	ストアオペレーション（２）：包装技術の基本知識、ディスプレイの基本的役割	ディスプレイの目的と基本的役割を知ることで、より多くの購買に結びつける演出技術を考える。
9	ストアオペレーション（３）：作業割当ての基本的役割、人的販売の基本的考え方	ワークスケジューリングの重要性や適正配置、顧客の購買心理過程を学習する。
10	販売・経営管理：	次回行われる試験のための対策講義。
11	販売・経営管理科目予備試験	この試験に合格することによって、販売・経営管理科目が試験科目より免除される。７０点合格。
12	マーケティング（１）：基本的考え方、顧客管理の基本的役割	マーケティングとは何かを考えることによって、顧客の購買需要を刺激し販売促進活動を学習する。
13	マーケティング（２）：販売促進の基本的役割、商圏の設定と出店の基本的考え方	ＰＯＰ広告、イベントの実施など販売活動の領域や活動を学ぶ。
14	マーケティング（３）：売場づくりの基本的考え方	照明、光源の種類や光源による色の見え方、ディスプレイ効果などを学ぶことで、売場づくりの基本知識を学習する。
15	まとめ	全体的な復習と重点事項を学習する。

【教科書】販売士検定試験３級ハンドブック／日本商工会議所／カリアック

【参考書】なし

【成績評価方法】

定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況、受講態度等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

講義だけではすべてを網羅できないため、普段から教科書をよく読み、言葉の意味、内容を理解しておくこと。

カーエレクトロニクス　Car Electronics

学科	自動車工業学科	開講期	２年前期	必修・選択	選択
担当者	鈴木 宏和	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】
電子制御装置に使用されているセンサ、アクチュエータ、ECU がどのようなものかを学び、それらを用いたエンジン、ミッション、ブレーキ、サスペンションなど、自動車の電子制御システムを学習する。

【到達目標】
自動車の電子制御装置、特にエンジンにおけるセンサ、アクチュエータ、ECU の役割を理解する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	電子制御装置の概要	センサ、アクチュエータ、ECU　3G139-140,2G133
2	センサ（１）温度、圧力、流量、角度	水温センサ、吸気温センサ、排気温センサ　3G151-152,2G144-145 バキューム･センサ、エア･フロー･メータ　3G141-143,2G134-136 スロットル･ポジション･センサ、アクセル･ポジション･センサ 3G149,2G137-139
3	センサ（２）回転速度、酸素濃度、振動、加速度	クランク角センサ、カム角センサ、車速センサ、車輪速センサ 3G149-151,2G141-144,2C133 O_2センサ、A/F センサ　3G150-151,2G139-141 ノック･センサ、加速度センサ　2G146,2C211
4	パワーエレクトロニクス	パワーデバイスの種類と使用例 トランジスタ、FET、IGBT
5	アクチュエータ	ソレノイド、モータの種類と使用例、ピエゾ・アクチュエータ ISCV、インジェクタ、フューエル･ポンプ　3G143-147
6	ECU	ECU の構成とマイクロコンピュータの概要
7	ガソリン･エンジン（１）	燃料噴射制御、インジェクタの駆動回路、基本噴射量　2G149-154
8	ガソリン･エンジン（２）	燃料噴射制御、噴射量補正、噴射方式　2G155-159
9	ガソリン･エンジン（３）	アイドル回転制御、点火制御、電子制御式スロットル装置 EGR、可変バルブ･タイミング　2G160-176
10	ジーゼル･エンジン	電子制御式インジェクション･ポンプ（列型、分配型）、 コモン・レール式、ユニット・インジェクタ　3D101-108,2D71-94
11	ドライブトレーン制御	ステップ式 AT、CVT、DCT、AMT、4WD　2C30-33,41-44
12	ブレーキ制御	アンチロック・ブレーキ･システム、トラクション・コントロール スタビリティ･コントロール　2C131-140
13	シャシ制御	電子制御式サスペンション、エア・サスペンション、 アクティブ・サスペンション、電動パワステ、4WS　2C76-85
14	外部診断器、CAN 通信システム	スキャン・ツール　2C180-188 CAN 通信　2C205-208
15	安全装置、カー･ナビゲーション･システム	SRS エア･バック･システム、プリテンショナ･シート･ベルト、 カー・ナビゲーション　2C209-224

【教科書】二級ガソリン自動車エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ガソリン・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会
二級ジーゼル自動車エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ジーゼル・エンジン／（社）日本自動車整備振興会連合会
二級ガソリン・ジーゼル自動車シャシ編／（社）日本自動車整備振興会連合会

【成績評価方法】
定期試験結果７０％、平常点３０％で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
これからの自動車にとって電子制御装置の重要性は増すばかりで、エレクトロニクスに強い自動車整備士が必要とされていますので意欲的な取り組みを期待します。

熱力学　Thermodynamics

学科	自動車工業学科	開講期	２年前期	必修・選択	選択
担当者	橋本 孝明	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

熱力学の基礎的な内容を学び、自動車などにどのように応用されているか理解する。練習問題も取り入れる。

【到達目標】

熱力学第 1 法則、第 2 法則を理解し、熱エンジンの作動原理、動力発生の仕組みを理解する。また、冷凍機のしくみについても理解する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	熱力学とは	熱力学の位置づけ、熱とは何かを理解する。
2	熱力学に使用する物理量	温度、圧力、密度、比体積など基本的な物理量について理解する。
3	単位系の基礎	SI 構成のしくみを復習させ、再度確認する。
4	熱と温度、温度の種類	温度目盛の決め方、温度計の原理、温度の換算を理解する。
5	熱力学の第 1 法則	エネルギー、熱、仕事が等価であることについて理解する。
6	熱力学の定式と展開	閉じた系と開いた系について定式の過程を理解する。
7	熱力学の第２法則	意義と表現を説明し、エントロピーを導入について理解する。
8	熱効率とカルノー・サイクル	高熱源と低熱源とカルノー・サイクルについて理解する。
9	５つの状態変化	等温、等圧、等積、断熱、ポリトロープ各変化について理解する。
10	断熱変化の定式化とポリトロープ変化	断熱変化の定式化、ポリトロープ変化について理解する。
11	気体と仕事、式の展開	5 つの変化と気体による仕事の関係について理解する。
12	動力の発生、熱エンジンの種類と特徴	代表的な内燃エンジンのサイクルについて理解する。
13	熱力学と数学	熱力学を理解するに必要な数学の概要について理解する。
14	冷凍機	冷凍機のしくみとサイクルについて理解する。
15	まとめ	講義全般のまとめと今後の熱力学学習への要点について学ぶ。

【教科書】　初歩の熱力学／橋本孝明著／晃洋書房

【参考書】　必要に応じ講義内で紹介する。

【成績評価方法】

定期試験結果５０％、平常点５０％（出席状況３０％、レポート２０％）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

講義内でも説明するが、できれば微分、積分、対数、指数などの基礎的な事項も勉強してもらいたい。熱力学の基礎的な内容を学び、さらに高度な内容への橋渡しも視野に入れて講義する。受講生諸君の頑張りを期待している。熱エンジンの性能向上を目指すには熱力学の理解が重要である。また、知識の整理に役立つように、講義時間の終了前に練習問題を課す。

機械運動学　Machine Element and Mechanism

学科	自動車工業学科	開講期	２年前期	必修・選択	選択
担当者	三品　明博	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

優れた自動車を生み出すための創意・工夫には限界がなく、各自動車メーカーは高度な技術を活かしたハイテクカー、ＥＣＯカー等を競うようにして世の中へ送り出している。このようなハイテク技術の集合体である自動車も１つ１つを解き明かしていくと基本に基づいたものから成り立っていることが理解できる。この講座は自動車に使用されているいろいろな機械部品を解析することによって、研究開発に必要な基礎知識と整備士として要求される技術の習得の両面を目指している。

【到達目標】

二級自動車整備士に必要な知識を身に付け、登録試験に出題される問題が解けるようにする。主に各部品の動き、速度、荷重のかかり方などの基礎的な考え方、またリンク機構の体験型教材を使用してワイパー、サスペンション、かじ取り機構、スライダ・クランク機構の基礎的知識を学ぶ。なお、最終には模型のスターリング・エンジンの組立･分解、運転を行う。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	機械運動学の概要、運動の伝達、	機械運動学の目的・意義を理解し、特に自動車に関連している各機構を理解し、どこに使用されているのか確認する。
2	機素と対偶、速度、加速度、角速度	速度、加速度、角速度などを理解し、その計算方法を確認する。
3	運動の瞬間中心、中心軌跡	物の動きを解析する。
4	リンク機構、連鎖の拘束	基本となる４つのリンクの動きから機械装置への応用・展開までを考える。練習課題①　基本的な機構
5	拘束連鎖、無拘束連鎖、固定連鎖等の求め方	練習課題②　具体的な装置での機構
6	四節回転連鎖、てこクランク機構	各リンク機構の解析とその応用例を紹介する。作図によって求める。
7	てこクランク機構、リンクの角速度の求め方	リンクの組み合わせ、リンクの長さから、その回転数、速度の求め方を理解する。
8	両てこ機構、かじ取り機構（アッカーマン方式）	各機構の仕組みを理解する。それぞれ、作図から動きを理解する。
9	両クランク機構、ワイパー、サスペンション	各機構の仕組みを理解する。自動車部品を確認する。
10	スライダ・クランク機構、エンジンの応用を確認	連節棒の両端速度、瞬間中心、作図方法を理解する。
11	リンク機構のまとめ、歯車の概要	リンクに関しての総合問題
12	歯車（種類、各部の用語と規格）、歯車列、 歯車装置	種類、各部の名称、歯の大きさ（モジュール値）、速比 歯車列の考え方及び速比を理解する。
13	スターリング・エンジンの概要	スターリング・エンジンの仕組み及び理論を学ぶ。
14	スターリング・エンジンの組み立て・運転	組み立て、運転、測定方法を学ぶ。
15	まとめ、定期試験の対策	練習問題の総復習

【教科書】工学基礎　機構学（増補版）／太田　博／共立出版

【参考書】なし

【成績評価方法】

定期試験８０％、平常点２０％（出席状況、受講態度、ノート提出状況等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

自動車を構成している機構を機械運動学から学ぶ。この講座はエンジン、シャシとの関連が強く、自動車の動きを機構の仕組みとして理解することができるようになる。コンパス･定規を使用した作図も多く取り入れる。体験型のリンク機構の教材や模型のエンジン等を使用することによって高い教育効果を目指している。

自動車整備士対策講座　Lecture of Automotive Mechanic

学科	自動車工業学科	開講期	２年前期	必修・選択	選択
担当者	吉田・加藤・掛布・平野	単位数	１単位	授業形態	演習

【授業の概要】
二級自動車整備士試験に関する演習問題を毎回出題し、解答・解説を行う。また、インターネットを利用したｅラーニング教材も活用する。

【到達目標】
二級自動車整備士試験に合格できるレベルまで各自の知識を引き上げる。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	二級ガソリン整備士試験　エンジン編　（1）	総論、エンジン本体、潤滑装置
2	二級ガソリン整備士試験　エンジン編　（2）	冷却装置、燃料装置、吸排気装置
3	二級ガソリン整備士試験　エンジン編　（3）	電気装置、電子制御装置、燃料及び潤滑剤、エンジンの点検整備
4	二級ガソリン整備士試験　シャシ編　（1）	総論、動力伝達装置、アクスル及びサスペンション、ステアリング装置関連の演習
5	二級ガソリン整備士試験　シャシ編　（2）	ホイール及びタイヤ、ホイール・アライメント、ブレーキ装置、フレーム及びボデー関連の演習
6	二級ガソリン整備士試験　シャシ編　（3）	電気装置、潤滑及び潤滑剤、保安基準適合性確保の点検、故障原因探究関連の演習
7	二級ガソリン整備士試験　工学一般	自動車工学全般に関する内容。当然計算問題も含む。
8	二級ガソリン整備士試験　総合問題	二級ガソリン整備士試験（自動車法規を除く）と同様に４０問出題する。
9	二級ジーゼル整備士試験　エンジン編　（1）	総論、エンジン本体、潤滑装置
10	二級ジーゼル整備士試験　エンジン編　（2）	冷却装置、燃料装置、吸排気装置
11	二級ジーゼル整備士試験　エンジン編　（3）	電気装置、燃料及び潤滑剤、エンジンの点検整備
12	二級ジーゼル整備士試験　シャシ編　（1）	総論、動力伝達装置、アクスル及びサスペンション、ステアリング装置、ホイール及びタイヤ、ホイール・アライメント関連の演習
13	二級ジーゼル整備士試験　シャシ編　（2）	ブレーキ装置、フレーム及びボデー、電気装置、潤滑及び潤滑剤 保安基準適合性確保の点検、故障原因探究関連の演習
14	二級ジーゼル整備士試験　工学一般	自動車工学全般に関する内容。当然計算問題も含む。
15	二級ジーゼル整備士試験　総合問題	二級ジーゼル整備士試験（自動車法規を除く）と同様に４０問出題する。

【教科書】二級ガソリン自動車エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
二級ジーゼル自動車エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
二級ガソリン・ジーゼル自動車シャシ編／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ガソリン・エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車ジーゼル・エンジン編／（社）日本自動車整備振興会連合会
三級自動車シャシ編／（社）日本自動車整備振興会連合会
法令教材／（社）日本自動車整備振興会連合会
基礎自動車工学／（社）日本自動車整備振興会連合会
基礎自動車整備作業／（社）日本自動車整備振興会連合会

【副教材】自動車整備士試験問題解説ライト版《２級ガソリン編》／精文館
自動車整備士試験問題解説ライト版《２級ジーゼル編》／精文館

【成績評価方法】
定期試験結果６０％、平常点４０％（出席状況１０％、演習３０％）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
二級自動車整備士の登録試験を受験する者には、是非選択して習得して欲しい科目である。

流体工学　Fluid Dynamics

学科	自動車工業学科	開講期	２年後期	必修・選択	選択
担当者	橋本 孝明	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

身のまわりの、自然、植物や動物、機械、交通手段などから流体力学、流体工学に触れ、流体力学、流体工学の基礎的な理論を学ぶ。

【到達目標】

流体力学を支配する基本的な関係式を理解し、実際の現象、機械にどのように応用されているか把握する。基本的な関係式を適用して、基礎的な問題が解けるようにする。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	流体工学とは	流体工学の位置づけ、流体とは何かを理解する。
2	流体工学に使用する物理量	温度、圧力、密度、比体積など基本的な物理量を理解する。
3	単位系の基礎	SI 構成のしくみと基本単位、組立単位を理解する。
4	流体の扱い方	オイラー的見方とラグランジェ的見方を説明する。
5	基本関係式（１）	連続の式、運動量の式、ベルヌーイの式を取り上げる。
6	基本関係式（２）	エネルギーの種類、エネルギー式、運動方程式を取り上げる。
7	流れの表現法	流脈、流線、流跡の意味と各関係を説明する。
8	速度勾配と粘性	速度勾配とは何か、その原因は何かを説明する。
9	渦のとらえ方	自然界の渦、渦の利用を取り上げる。
10	抵抗	原因と種類を説明する。
11	大きなものと小さなもの	レイノルズ数、流体力学的相似を理解する。
12	流体機械	種類と原理、流体工学としてどう扱うかを説明する。
13	乗り物と流体工学	気球、ヨット、自動車を取り上げる。
14	飛行機	飛行機の浮く原理、翼、ジェット・エンジンなどを説明する。
15	全体的なまとめ、流体力学の専門用語の解説	これまでの内容のまとめをする。

【教科書】　身のまわりから学ぶ流体力学／橋本孝明著／晃洋書房

【参考書】　授業の折りに紹介する。

【成績評価方法】

定期試験結果５０％、平常点５０％（出席３０％、レポート２０％）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

流体工学はとかく難解な数学を使って講義されることが多いが、本講義では基本的な数学に留め、流体工学の基礎的な原理、理論に親しんでもらうことを重点にする。あわせて、身のまわりの現象、身近な機械、特に自動車などに、どのように応用されているのか理解を深めてもらいたいと願っている。簡単にできる実験なども折に触れ紹介する。また、知識の整理に役立つように、講義時間の終了前に練習問題を課す。

材料力学　Mechanics of Materials

学科	自動車工業学科	開講期	２年後期	必修・選択	選択
担当者	橋本 孝明	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

機械や構造物は、外力に対する抵抗力が小さすぎると、破壊してしまう。大きすぎると、材料が不経済で、取り扱いにくくなる。材料力学は機械や構造物を設計したり、安全性を確かめたりするときの基礎になるもので、基本的な場合について、外力の影響を理論的に求められるようにする。

【到達目標】

機械や構造物に外力が加わった時、物体の内部にどのような変化や影響が発生するかを考え、理論的な計算式を用いて機械や構造物の強度と変形を求め、ものづくりに役立てる。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	総説(物体に加わる力による現象、荷重の種類等)	工業材料の弾性、塑性、強さの機械的諸性質を考える。
2	材料力学の基礎(内力と応力、せん断力等)	基本的な外力のかかり方により生じる現象を考える。
3	フックの法則と弾性係数	応力とひずみの関係から材料の強度を求める。
4	引張りと圧縮(棒の自重による応力とひずみ等)	物体に加えられた力とそのものの重さで生じる強度を求める。
5	簡単なトラス解法(引張、圧縮材の判定)	立体構造物の各部材に生じる引張力、圧縮力を考える。
6	熱応力(温度変化により生じる応力)	物体の伸び縮みは力だけではなく、熱によっても応力が発生する。
7	各種応用問題の練習及び解説	ここまでの外力と内力の関係のつながりを考える。
8	はりのせん断力と曲げモーメント	はりに加わった荷重により、はりに生じる現象を理解する。
9	各種はりの支点反力の求め方	つり合いの条件から支点に生じる、支点反力を求める。反力と外力の違いを明確に理解すること。
10	せん断力図と曲げモーメント図の関係(描き方)	はり全体のせん断力、曲げモーメントの大きさを一目でわかるように図示する。
11	材料力学における数学、微分と積分の基礎	材料力学で使う微分と積分の基礎と使い方を解説する。
12	丸棒のねじりによる応力とねじれ角	引張り、圧縮以外にねじることにより生じる現象を考える。
13	はりの曲げ応力	はりの曲げにより生じる応力を断面の形状も考慮して求める。
14	曲げとねじりが同時に働く場合の応力	力が加わった場合、実際には必ず曲げとねじりが同時に働く。 この合成応力を求め材料の選択に用いる。
15	総まとめ(試験の問題と傾向)	さまざまな外力とそれにより生じる内力の関係をまとめる。

【教科書】要点がわかる材料力学／村瀬勝彦・杉浦正勝・和田均共著／コロナ社

【参考書】材料力学入門／堀野正俊著／理工学社など、講義中にも適宜紹介する。

【成績評価方法】

定期試験結果５０％、平常点５０％（出席状況３０％、レポート２０％）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

物に何らかの力が加わったり、変化が生じたりしたとき、どんな現象が生じるかを考える。破壊してしまうのか、耐えられるのか、どんな変形が生じるのかを考える。また、知識の整理に役立つように、講義時間の終了前に練習問題を課す。

機械工作法　Manufacturing Processes

学科	自動車工業学科	開講期	２年後期	必修・選択	選択
担当者	掛布 知仁	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】
自動車は工業製品の集大成であるため、その一つ一つがどのような製造工程を経て製品となっているかを知ることは自動車整備に携わる者だけではなく、自動車業界に関与する者にとっては大変重要である。自動車部品の製造に基軸を置き、その製造法や加工法を学ぶとともに、安全管理や品質管理の基礎について学ぶ。

【到達目標】
自動車部品を製造する製造業に就職を希望する者が、就業時に無理なく業務が遂行できる程度の最低限の工作法の概念、機械工具の使い方の習得を目標とする。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	自動車部品の素材について	第１回目は体験型の授業を目指す。金属素材、非金属素材の触感や質感を体験し、その経験から材料を知る。
2	自動車材料の特性とＪＩＳ規格について	硬さ試験機を使用して実験を行う、鋼製品でも炭素量によって材料の硬さが違うことを体験する。
3	炭素鋼と熱処理について	前回のデータを踏まえながら、鋼の熱処理とその特性について学び、自動車部品への応用を検討する。
4	鋳造作業について（１）	自動車に多く用いられる鋳造部品から、その形状、用途から鋳造の工程の成り立ちをひも解き、理解を深める。
5	鋳造作業について（２）	ピストンやピストン・リングなどの高精度の鋳造品を製作するための特殊鋳造法を学習する。
6	溶接作業について	溶接の種類や方法、または使用用途、長所・短所を系統立てて学習し、熱による変形、残留応力などについても理解を深める。
7	塑性加工について(圧延)	自動車ボデー鋼板の製造法と、その特性を学ぶ。また、油圧配管に多く用いられる管材の製造法を理解する。
8	塑性加工について（鍛造）	プレスによる鍛造加工が、材料に与える機械的性質について学ぶ。また、鋳造との使い分けについて考える。
9	切削加工について（１）概要	旋盤、フライス盤、ボール盤、ホブ盤など、一般的な切削工作機械の仕組みを学ぶ。金属が金属を削るために必要な概念を習得する。
10	切削加工について（２）切削理論	切削理論について学ぶ。切削速度や、主軸回転速度をどのように選定すればよいかを学ぶ。加工硬化、構成刃先などの概念を知る。
11	切削加工について（３）数値制御	汎用の工作機械に対し、実社会で用いられているコンピュータによる数値制御を用いた工作機械について、その基本理論を学ぶ。
12	研削作業について	加工刃物が一般的な概念ではないことに注意しながら、ホーニングやすり合わせなど、自動車部品への応用を考える。
13	樹脂成型加工について	自動車部品として多く用いられるプラスチック製品の製造法について特殊な工法も併せて理解を深める。
14	生産計画と管理について	データのばらつきを示す標準偏差の概念と、散布図によるデータの方向性から相関係数を導き出し、作業の確からしさを測る方法を学ぶ。
15	安全管理と最終まとめ	労働安全衛生について基礎的な知識を学び、どのようにして危険から自分の身を回避するかを考える。

【教科書】機械工作法(増補)／平井三友・和田任弘・塚本晃久著／コロナ社

【参考書】機械工作法／加藤仁・藤井洋・丸井悦男／森北出版

【成績評価方法】
定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況１５％、ノートの提出１５％）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】
自動車部品がどのように作られるのかを理解できれば、より効率の良い、また、質の高い整備が身に付くようになる。一般企業就職者、三年次編入者だけでなく、自己の整備レベルをワンランク上げたい者はぜひ受講してほしい科目である。

ハイブリッドカー　Hybrid Car

学科	自動車工業学科	開講期	２年後期	必修・選択	選択
担当者	鈴木 宏和	単位数	２単位	授業形態	講義

【授業の概要】

昨今の世界的原油価格の高騰と地球規模の環境問題などにより、長年内燃機関に依存してきた自動車の姿が見直されようとしている。とりわけ日本のメーカーが主導していることもあり、日本ではハイブリッドカーが環境に優しい車として評判が高く、次世代の電気自動車や燃料電池車が市販されるまでは主流の技術になると考えられる。このため今後の自動車整備士には、ハイブリッドカーに対応できる知識と整備技術が求められることになろう。本講義では、これまでのハイブリッドカーに搭載されているシステムや技術を通して、環境自動車の未来を展望する。

【到達目標】

ハイブリッドカーに搭載されている各種システムを理解し、合わせて整備技術の基礎知識も習得する。

回数	授業の内容	授業を受けるにあたって
1	地球環境問題とハイブリッドカーの歴史	排ガス規制の変遷と環境自動車の歴史について学ぶ。
2	ハイブリッド・システムの種類と特徴	シリーズ、パラレル、スプリット方式の違い について学ぶ。
3	ハイブリッドカーの駆動システム	動力分割機構、４輪駆動 について学ぶ。
4	ハイブリッドカーの制御システム	停止、発進、加速、定速（低速・中速・高速）について学ぶ。
5	モータの種類と性能(エネルギー効率)	直流、交流、誘導、同期、ジェネレータ について学ぶ。
6	ＤＣブラシレスモータ	モータの回転数とトルク特性 について学ぶ。
7	回生ブレーキとモータ、練習問題	ハイドロブースタ について学ぶ。
8	ハイブリッドカーのエンジン	アトキンソン・サイクル について学ぶ。
9	鉛電池及びニッケル・水素電池の原理・構造・性能	自動車用バッテリの変遷 について学ぶ。
10	リチウムイオン電池の原理・構造・性能	キャパシタ について学ぶ。
11	ハイブリッドカーの基本整備技術	プリウスとインサイトの取り扱いと安全整備技術、安全作業 について学ぶ。
12	電気自動車及びプラグイン・ハイブリッドの原理・構造・性能	インバータ、バッテリについて学ぶ。
13	燃料電池自動車の原理・構造・性能	主な原理・構造・性能の比較 について学ぶ。
14	海外のハイブリッドカーの動向と環境自動車未来	海外の動向を踏まえた未来の環境自動車の未来を展望する。
15	まとめ、練習問題	定期試験対策

【教科書】「次世代自動車システム　ハイブリッドおよび車両診断／電気自動車」

／全国自動車大学校・整備専門学校協会

【参考書】「電気の基礎知識　電気の安全に必要な基礎知識　ハイブリッド車の概要」

／（社）日本自動車整備振興会連合会

【成績評価方法】

定期試験結果７０％、平常点３０％（出席状況、受講態度等）で評価する。

【受講者への指示／メッセージ】

電気・電子関係の教科にわたり、満遍なく学習しておく必要がある。

ＯＭＳ（ワン・モア・セミナー） One More Seminar

学科	自動車工業学科	開講期	２年後期	必修・選択	選択
担当者	鈴木 宏和 他コース担当者	単位数	１単位	授業形態	演習

【授業の概要】
自動車工学実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ及び入学後１年半の学習を通して培った知識・技術を生かし、各自の興味ある、いずれかの分野のセミナーを通して、自らのスキルアップを図る。

【到達目標】
入学後一年半の学習及び当該セミナーを通して培った知識・技術を生かし、実社会で役立てられるプラスワンの技術と姿勢を有する技術者になることを目指す。

Ａ．原動機付二輪車（バイク＆スクータ）の整備

二輪の基礎的な整備技術を習得するため教材車を分解し、構造・機能の確認後、組立・点検・始動・試運転を行う。また、車両としての総合的な動きについての知識・技術を研究する。

Ｂ．二輪自動車の整備

二輪自動車を使用して二輪車独自の機構を学ぶとともに、実社会で対応できる一つ上の知識と整備技術を身につける。

Ｃ．ボデー・リペア

自動車の補修塗装作業に必要な資材について知識を習得し、車両の軽微な損傷を修復できる技術を身につける。パテ付け、スプレーガンによる塗装、車両のマスキング作業などを反復練習する。

Ｄ．電子制御式エンジンのシステム点検

センサ、マイクロ・コンピュータ、アクチュエータなどを使用したシステム点検を通して、エンジン制御の中枢であるＥＣＵ(Engine Control Unit)について、一段上の知識と技術について研究する。よってメーカーや一級自動車整備士を目指す者には是非履修してもらいたい。

Ｅ．レーシング・カートの研究

競技用車両であるレーシング・カートの分解・組立を通じて各部の構造を理解した上で、サーキット走行を楽しむ。また、電動式レーシング・カートとの比較・検討も行う。

【教科書】プリント／愛知工科大学自動車短期大学編
【参考書】解説書・整備書／各製造メーカー
【成績評価方法】出席点５０％、演習・レポート・作業態度等の結果を５０％で評価する。定期試験は実施しない。
【受講者への指示／メッセージ】
履修コース分けは、事前の希望調査にて振り分けるが、自動車工学実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの成績及び出席状況が判別基準となる。また、受講に際しては、全出席を心掛け、真摯な受講姿勢を期待する。

愛知工科大学学歌

愛知工科大学学歌

作詞　水野恒治
作曲　山田壽勝

一

三河路の海　陽は昇り
竹島の橋　見はるかす
学び舎白く　丘に映ゆ
技術と精神を　究めんと
集い来たりし　若人われら
愛知工科大学
ああ　わが母校

二

若き眉あげ　希望燃ゆ
学理をたずね　創造に
漲りわたる　力もて
競いて磨く　英と智は
光りに満つる　時近し
愛知工科大学
ああ　わが母校

三

たなびく雲に　濃きみどり
清き調べは　万葉の
いにしえ偲ぶ　青春の日々
進む時代の　要請をば
学友よ応えて　伸びゆかん
愛知工科大学
ああ　わが母校

２０１３
平成２５年度
学生便覧

心を磨き、技を極め、夢に挑む

学校法人　電波学園
愛知工科大学自動車短期大学　<自動車工業学科>

〒443－0047　愛知県蒲郡市西迫町馬乗 50－２

学務課 TEL(0533)95-1131、キャリアセンター TEL(0533)66-4800、代表 TEL(0533)68-1135
FAX(0533)68-9320、FAX(0533)66-4801、FAX(0533)68-0352

研究室 TEL(0533)68-1304　メッセージの後に研究室内線番号